

## COMISIÓN ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**ACUERDO del Pleno de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, por el que se aprueban los Lineamientos Técnicos para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Cuarto en relación con el artículo 90 párrafo cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. (Publicados en la Segunda Sección del Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" #144, de fecha 25 de noviembre de 2016).**

---

ACUERDO del Pleno de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, por el que se aprueban los *Lineamientos Técnicos para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Cuarto en relación con el artículo 90 párrafo cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*; derivado del Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprobaron los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las modificaciones en relación a los formatos establecidos en los anexos de esos Lineamientos, publicados en el Diario Oficial de la Federación, en fechas 4 de mayo y 10 de noviembre de dos mil dieciséis, respectivamente.

Que la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, con fundamento en el artículo 90 párrafo cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, y numeral 38 fracción XII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, tiene dentro de sus atribuciones la de promover la homogeneidad y la estandarización de la información a través de la emisión de lineamientos y de formatos que se elaboren para tal efecto, sin perjuicio de lo que establezca el Sistema Nacional, así como proveer lo necesario para su debido cumplimiento.

Con fecha 1 de agosto de 2016, el Pleno de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, aprobó en sesión ordinaria los Lineamientos Técnicos de las Fracciones Adicionales incorporadas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa con respecto a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando asentado en el acta número 501; así mismo, en el punto número ocho del orden del día de la sesión extraordinaria, celebrada el diecisiete de noviembre de dos mil dieciséis, fue presentado, sometido a discusión y aprobado los Lineamientos Técnicos para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Cuarto en relación con el artículo 90 párrafo cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; por lo anterior, se emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos Técnicos para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Cuarto en relación con el artículo 90 párrafo cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme al Anexo del Acuerdo aprobado en el punto número ocho del orden del día de la sesión extraordinaria del Pleno de la Comisión, celebrada el diecisiete de noviembre de dos mil dieciséis.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano oficial del Gobierno del Estado "El Estado de Sinaloa".

**TERCERO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que publique el presente Acuerdo así como su Anexo, en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa", y en el portal de Internet institucional de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

### ANEXO DEL ACUERDO

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO CUARTO EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 90 PÁRRAFO CUARTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA, QUE DEBEN DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.**

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Primero.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para la Comisión y los sujetos obligados de toda la entidad federativa en sus diferentes ámbitos (estatal y municipal), y tienen como propósito definir los formatos que se usarán para publicar la información prescrita en el Título Cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y asegurar que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Contemplan las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información, al tiempo que detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con sus obligaciones de transparencia.

**Segundo.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Área(s) / Unidad(es) administrativa(s):** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;
- II. **Comisión o CEAIP:** Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública;
- III. **Comité de Transparencia:** Órgano colegiado de los sujetos obligados integrado por un número impar de servidores públicos al que hace referencia el artículo 61 de la Ley;
- IV. **Consejo Nacional:** El Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General;
- V. **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:** Los datos 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; y,
  - j) **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.
- VI. **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 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;
- VII. **Estado:** El Estado de Sinaloa;
- VIII. **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;
- IX. **Fecha de actualización:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado modifica y pone al día por última vez la información que está publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional;
- X. **Fecha de validación:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado valida la vigencia de la información publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional, de conformidad con el periodo de actualización determinado. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización;
- XI. **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;
- XII. **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;
- XIII. **Instituto o INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIV. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XV. **Ley o LTAIPES:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;

- XVI. Lineamientos:** Los Lineamientos Técnicos para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Cuarto en relación con el artículo 90 párrafo cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XVII. Municipios:** Ahome, Angostura, Badiraguato, Choix, Concordia, Cosalá, Culiacán, El Fuerte, Elota, Escuinapa, Guasave, Mazatlán, Mocorito, Navolato, Rosario, Salvador Alvarado, San Ignacio y Sinaloa, previstos en el artículo 18 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- XVIII. Obligaciones comunes:** Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados, sin excepción alguna; y que se refieren a temas, documentos y políticas que aquellos poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de: su organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otros;
- XIX. Obligaciones específicas:** Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social;
- XX. Obligaciones de transparencia:** El catálogo de información prescrita en el Título Cuarto de la Ley;
- XXI. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XXII. Servidores públicos:** Los mencionados en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- XXIII. Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXIV. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, ayuntamientos, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado y los Municipios, que se encuentran sujetos al cumplimiento de la Ley General y la Ley, en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXV. Unidad de Transparencia:** Es la unidad administrativa 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; y,
- XXVI. Versión pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

## **CAPÍTULO II DE LAS POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN LA PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Tercero.** Las Políticas Generales para la publicidad y actualización de la información que poseen los sujetos obligados se fundamentan en las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, en particular en los Capítulos II, III y IV del Título Cuarto, y tienen como objeto establecer las pautas para la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de los sujetos obligados.

**Cuarto.** Las políticas para la difusión de la información son las siguientes:

- I.** Todos los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en sus sitios de Internet y a través de la Plataforma Nacional, tal como lo señala el artículo 86 de la LTAIPES, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Cuarto de la Ley;
- II.** Los sujetos obligados pondrán a disposición de los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Cuarto de la Ley, por lo menos en un medio distinto al digital, a fin de garantizar su uso a las personas que no cuentan con acceso a Internet;
- III.** Los sujetos obligados tendrán en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible a una sección denominada "Transparencia", con acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Dicho sitio será, de conformidad con el artículo 89 de la LTAIPES, la Plataforma Nacional, específicamente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, a que hace referencia el artículo 50, fracción III, de la Ley General; y,
- IV.** Todos los sujetos obligados, en cumplimiento del artículo 89 de la LTAIPES, contarán con un buscador (motor de búsqueda) en su sección de "Transparencia", con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas.

**Quinto.** La información que difundan y actualicen los sujetos obligados en su sección de Internet "Transparencia", así como en la Plataforma Nacional, deberá cumplir con los atributos de calidad de la información y accesibilidad en los siguientes términos:

- I. Calidad de la información:** La información que se ponga a disposición de cualquier interesado, como resultado de las políticas públicas en materia de transparencia, debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable; y,
- II. Accesibilidad:** Se deberá facilitar la consulta de la información a las personas que no tienen acceso a Internet. Se dispondrá de equipos de cómputo con acceso a Internet en las oficinas de las Unidades de Transparencia

para uso de los particulares que quieran consultar la información o utilizar el sistema que para el procedimiento de acceso a la información se establezca. Adicionalmente se utilizarán medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones esto resulte de más fácil acceso y comprensión.

**Sexto.** Con base en los atributos de calidad de la información y accesibilidad antes referidos, en el artículo 61 de la Ley General, se establece que la información publicada en los portales de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional, deberá contar además con las siguientes características: veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad, las cuales se definen a continuación:

- I. **Veracidad:** Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
- II. **Confiabilidad:** Que es creíble, fidedigna y sin error. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión;
- III. **Oportunidad:** Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios;
- IV. **Congruencia:** Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;
- V. **Integralidad:** Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;
- VI. **Actualidad:** Que es la última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
- VII. **Accesibilidad:** Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;
- VIII. **Comprensibilidad:** Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona; y,
- IX. **Verificabilidad:** Que es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual el sujeto obligado la generó.

**Séptimo.** Los sujetos obligados usarán los formatos especificados en cada rubro de información incluidos en estos Lineamientos, con el objetivo de asegurar que la organización, presentación y publicación de ésta garantice su homologación y estandarización, como lo especifican los artículos 86 párrafo segundo y 90 de la LTAIPES.

**Octavo.** Las políticas para actualizar la información son las siguientes:

- I. La información publicada por los sujetos obligados en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, de acuerdo con el artículo 87 de la LTAIPES, salvo que en dicha Ley, en estos Lineamientos o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso. En tal caso, se especificará el periodo de actualización, así como la fundamentación y motivación respectivas;
- II. Los sujetos obligados publicarán la información actualizada en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del período que corresponda, salvo las excepciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- III. El periodo de actualización de cada uno de los rubros de información y el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional estarán especificados en las *Tablas de actualización y de conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia* que, como Anexo, forma parte de estos Lineamientos;
- IV. La información publicada y actualizada por los sujetos obligados deberá mostrar campos básicos para identificar, entre otros elementos, denominación del sujeto obligado que la generó, fecha de su última actualización, título general del cuadro o gráfica, periodo y área responsable de publicar y actualizar la información;
- V. En la sección "Transparencia" donde se difundirá la información pública correspondiente a las obligaciones de transparencia comunes del artículo 95 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, y aplicable a todos los sujetos obligados, así como la de las obligaciones específicas, de los artículos 96 al 107, se deberá incluir el número y el texto del artículo y de las fracciones y/o incisos, así como un hipervínculo para acceder a la información correspondiente. En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia no se haya generado información en algún periodo determinado, se deberá incluir una explicación mediante una leyenda breve, clara, motivada y fundamentada. Si el sujeto obligado no ha generado en ningún momento una información que por normatividad sea de su competencia, podrá difundir durante un año la información que considere equivalente, explicando con una leyenda por qué se considera equiparable; además deberá generar y publicar la información de su competencia una vez terminado el periodo de un año. En el supuesto de que el sujeto obligado no haya generado en ningún momento una información que por normatividad sea de su competencia y que no exista información equivalente, por medio de una leyenda explicará que la información se generará y publicará en un periodo máximo de dos años, o en su caso, deberá fundar los motivos por los cuales no se genera la información;
- VI. En cada rubro de información se especificará la fecha de actualización, es decir, el día, mes y año en que el sujeto obligado modificó y puso al día por última vez la información que está publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional; y,

- VII.** En cada rubro de información se especificará la fecha de validación, que indica el día, mes y año en que el sujeto obligado verificó y confirmó la vigencia de la información publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional. Esta fecha deberá ser igual o posterior a la de actualización.

**Noveno.** Las políticas de aplicabilidad de la información son las siguientes:

- I.** Como se indica en la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* genérica, incluida en estos Lineamientos, las 55 fracciones del artículo 95 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan. Con fundamento en lo señalado en el último párrafo del numeral 95 de la LTAIPES, los sujetos obligados deberán informar a la Comisión la relación de fracciones que les aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le aplican. Se destaca que no se trata de la información que el sujeto obligado no generó en un periodo determinado, sino de aquella que no generará en ningún momento por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables;
- II.** La información derivada de las obligaciones de transparencia debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos y administrativos otorgan a los sujetos obligados, conforme lo señalado por el artículo 17 de la LTAIPES; en caso de que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido por parte del sujeto obligado y, en consecuencia, esté imposibilitado para publicar y actualizar alguna obligación de transparencia, no deberá incluirse como un rubro o fracción que no le aplica, sino que la información que deberá publicar y actualizar consiste en la exposición de los motivos y causas de la inexistencia de dicha información; y,
- III.** La Comisión publicará en su sección de Transparencia la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia* comunes y específicas de todos los sujetos obligados que se incluyen en el padrón estatal. Por otra parte, los sujetos obligados publicarán la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia* comunes y específicas que les corresponda individualmente, la cual deberá ser verificada y aprobada por la Comisión.

**Décimo.** Las políticas para la distribución de competencias y responsabilidades para la carga de la información prescritas en el Título Quinto de la Ley General así como en el Título Cuarto de la Ley, en la Plataforma Nacional de Transparencia son las siguientes:

- I.** La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos;
- II.** La Unidad de Transparencia verificará que todas las unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en estos Lineamientos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la LTAIPES. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas y/o áreas;
- III.** Las unidades administrativas y/o áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional y en la Plataforma Nacional, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el administrador del sistema, y conforme a lo establecido en los Lineamientos;
- IV.** Será responsabilidad del titular de cada unidad administrativa y/o área del sujeto obligado establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia descritas en el Título Cuarto de la LTAIPES, de conformidad con las políticas establecidas por el Comité de Transparencia;
- V.** La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través del portal de Internet institucional, la Plataforma Nacional y, por lo menos, uno de los medios alternativos señalados en la fracción V de las políticas para la accesibilidad de la información especificadas en la décimo segunda disposición de estos Lineamientos;
- VI.** La información pública derivada de las obligaciones de transparencia forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental que los sujetos obligados construyen y mantienen conforme a la normatividad aplicable, por tanto, los sujetos obligados deberán asegurarse de que lo publicado en el portal de Internet y en la Plataforma Nacional guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión y/o ejerzan actos de autoridad;
- VII.** Los portales Internet de los sujetos obligados son herramientas de difusión institucionales integrales; consecuentemente, toda la información publicada por los sujetos obligados, particularmente en la sección de transparencia y en la Plataforma Nacional, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de las y los usuarios; al igual que aquella información publicada en la Plataforma Nacional; y,
- VIII.** Cuando se requiera la publicación de las fuentes primaria de información, los sujetos obligados deberán asegurarse de que se publica la copia fiel de la versión definitiva o la versión electrónica del documento original y, en caso de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita su reutilización.

**Décimo primero.** Las políticas para la verificación y vigilancia de la información son las siguientes:

- I. La Comisión vigilará que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 95 a 107 de la LTAIPES y demás disposiciones aplicables;
- II. Las verificaciones realizadas por la Comisión podrán ser de oficio o a petición de los particulares, tal como lo contempla el artículo 88 de la LTAIPES. Para el efecto, la Comisión elaborará y difundirá la metodología de evaluación que utilizará;
- III. Las acciones de vigilancia de la Comisión se realizarán mediante la verificación virtual al menos dos veces al año, para revisar que los sujetos obligados cumplan con la publicación y actualización de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional;
- IV. La Comisión llevará a cabo las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 a 112 de la LTAIPES y demás normatividad aplicable;
- V. La Comisión realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia cuando los particulares lo soliciten a través de la interposición de la denuncia por algún incumplimiento detectado a las obligaciones de transparencia, conforme al procedimiento señalado en la Ley; y,
- VI. La Comisión deberá incluir, como parte de la información difundida sobre los trámites que ofrece, la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Asimismo, los sujetos obligados publicarán una leyenda visible en la sección de transparencia de su portal de Internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.

**Décimo segundo.** Las políticas para accesibilidad de la información son las siguientes:

- I. Los sujetos obligados deberán realizar las acciones necesarias para que la información derivada de las obligaciones de transparencia sea presentada bajo la perspectiva de género, es decir, de manera desagregada con base en un concepto amplio en el que se garantice la igualdad y se evite la discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual o la identidad sexo-genérica;
- II. La Comisión y los sujetos obligados promoverán y desarrollarán de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible; además facilitarán el acceso y búsqueda de la información a personas con discapacidad, para lo cual habrán de atenerse a lo previsto en los *Criterios para que los sujetos obligados garanticen las condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información a los grupos en situación de vulnerabilidad* aprobados por el Sistema Nacional;
- III. Para facilitar la ampliación del ejercicio del derecho de acceso a la información, en las Unidades de Transparencia se pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, para que puedan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso;
- IV. Los sujetos obligados deberán realizar un diagnóstico en las comunidades de usuarios de la información, con el objetivo de determinar el uso de medios alternativos a Internet para difundir la información pública derivada de las obligaciones de transparencia y que resulte de más fácil acceso y comprensión para determinadas poblaciones. Estos medios alternativos de difusión se caracterizarán por ser participativos, tomar en consideración las necesidades informativas y las propuestas de la población a la que se pretende informar; serán, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos;
- V. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia no constituye propaganda gubernamental ni electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la LTAIPES, por lo que durante los periodos de campaña y precampaña de los procesos electorales se deberá mantener publicada, actualizada y accesible. En caso de que la normatividad electoral dispusiera expresamente que no se permitirá el acceso a alguna de la información publicada, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada y motivada, explicando al usuario tal restricción, así como el periodo en el que se mantendrá limitado el acceso;
- VI. La información publicada por los sujetos obligados deberá ofrecerse en un soporte que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica exportar el conjunto de datos a publicar en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos utilizados pueden ser CVS (por sus siglas en inglés *Comma-Separated Values*) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML, JSON, RDF, GEOJSON, KML, DBF y/o propietarios como SHP y XLSX. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF, se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita su reutilización;
- VII. Atendiendo a las necesidades relacionadas con la protección de los datos personales, la Comisión establecerá medidas de seguridad para la protección de los mismos. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales que tengan en posesión.  
Se establecerán medidas de seguridad especiales en la protección de los datos personales de menores de edad, en los términos establecidos en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sinaloa, y demás normatividad de la materia, así como, de personas que hayan sido víctimas del delito, entre otros grupos vulnerables;
- VIII. Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 162 de la LTAIPES deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley referida y publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, en la sección

correspondiente, una leyenda con su fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada; y,

- IX.** Los sujetos obligados deberán elaborar la versión pública de los documentos que se encuentren bajo su poder, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la LTAIPES, y en los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas* aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia.

### **CAPÍTULO III DE LOS CRITERIOS Y TIPOS DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Décimo tercero.** La información pública derivada de las obligaciones de transparencia, tanto *comunes* a todos los sujetos obligados -artículo 95 de la LTAIPES-, como *específicas* -*artículos 96 a 107*-, debe contar con los atributos de calidad y accesibilidad.

**Décimo cuarto.** En los presentes Lineamientos se establecen los criterios que detallan los elementos mínimos de contenido, confiabilidad, actualización y formato que debe cumplir la información que publicarán los sujetos obligados en sus portales de transparencia institucionales y en la Plataforma Nacional, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia. Los criterios y los formatos de acopio harán posible homologar la organización y visualización de la información pública para, de este modo, garantizar y facilitar a la ciudadanía el acceso a la información pública. Asimismo, dichos criterios son útiles para que la Comisión, bajo el principio de certeza, analice y verifique la información publicada a fin de determinar si los sujetos obligados cumplen con su obligación de difundir información sin que medie solicitud alguna.

**Décimo quinto.** Los Criterios sustantivos de contenido son los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integrarán cada registro. Los registros conformarán la base de datos que contenga la información que debe estar y/o está publicada en el portal de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional. Los criterios sustantivos de contenido se darán por cumplidos totalmente únicamente si los criterios adjetivos de actualización se cumplen totalmente.

**Décimo sexto.** Los Criterios adjetivos de actualización son los elementos mínimos de análisis que permiten determinar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional cumple con los periodos de actualización que corresponda a cada obligación de transparencia (mismos que guardan relación con la *Tabla de actualización y conservación de la información* de estos Lineamientos).

**Décimo séptimo.** Los Criterios adjetivos de confiabilidad son los elementos mínimos de análisis que permiten identificar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional observa atributos que permiten verificar las áreas que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez esa información y la fecha en la que se publicó en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional.

**Décimo octavo.** Los Criterios adjetivos de formato son los elementos mínimos de análisis para identificar que la información publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional se encuentra organizada y sistematizada mediante los formatos correspondientes para cada rubro de información; y que el soporte de la misma permita su reutilización a las y los usuarios.

### **CAPÍTULO IV DE LOS CRITERIOS PARA LA PUBLICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS**

**Décimo noveno.** El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el artículo 95 de la LTAIPES, de las fracciones I a la LV, constituyendo lo que se denomina como “De las Obligaciones de Transparencia Comunes”, y se trata de información pública que debe estar a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En el **Anexo I** de los presentes Lineamientos se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, todos los sujetos obligados en el ámbito: estatal y municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 95.

**Vigésimo.** El catálogo de la información prescrito en los artículos 96 a 107 de la LTAIPES aplica a diferentes sujetos obligados, por lo que constituye las “Obligaciones de Transparencia Específicas”. También se trata de información pública que debe ponerse a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En los **Anexos II a XIV** de los presentes Lineamientos, se puntualizan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados de acuerdo con su naturaleza jurídica y misión institucional en los ámbitos: estatal y municipal, a saber:

**Anexo II:** artículo 96, Poder Ejecutivo y los Municipios;

**Anexo III:** artículo 97, Poder Legislativo;

**Anexo IV:** artículo 98, Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales;

**Anexo V:** artículo 99, fracción I, Órgano Autónomo: El Instituto Estatal Electoral;

**Anexo VI:** artículo 99, fracción II, Órgano Autónomo: La Comisión Estatal de los Derechos Humanos;

**Anexo VII:** artículo 99, fracción III, Órgano Autónomo: La Comisión como organismo garante del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;

**Anexo VIII:** artículo 100, Instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía;

**Anexo IX:** artículo 101, Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y personas morales constituidas en asociación civil que presenten candidatura independiente;

**Anexo X:** artículo 102, Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo;

**Anexo XI:** artículo 103, Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales en Materia Laboral y Sindicatos;

**Anexo XII:** artículo 104, Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos;

**Anexo XIII:** artículo 105, Información adicional; y,

**Anexo XIV:** artículos 106 y 107, Personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos, o realicen actos de autoridad.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

**Segundo.** A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, los sujetos obligados de los ámbitos, estatal y municipal tendrán hasta el 4 de mayo de 2017 para incorporar a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Cuarto de la LTAIPES, de conformidad con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos y en sus respectivos Anexos.

**Tercero.** Una vez transcurrido el plazo señalado en el transitorio anterior, la Comisión realizará una primera verificación, bajo los criterios establecidos en los presentes Lineamientos y bajo la normatividad de verificación que se determine, la cual tendrá exclusivamente como objeto detectar las áreas de oportunidad de cada sujeto obligado para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 95 a 107 de la LTAIPES, así como para realizar posibles ajustes y modificaciones a los presentes Lineamientos y los criterios respectivos por parte del Sistema Nacional de Transparencia.

Esta primera verificación no tendrá para los sujetos obligados efectos vinculantes con lo establecido en el artículo 112 del Capítulo V de la LTAIPES, y se llevará a cabo de conformidad con las acciones de vigilancia que la Comisión determine.

**Cuarto.** En caso, de que el Sistema Nacional de Transparencia realice ajustes a los Lineamientos Técnicos Generales, la Comisión desarrollará las normativas complementarias que le corresponda para regular los procedimientos de verificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones, así como de denuncia ciudadana, referidos en los capítulos V y VI del Título Cuarto de la LTAIPES.

**Quinto.** Para generar las Tablas de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia definitivas correspondientes a los sujetos obligados del ámbito estatal y municipal, éstos remitirán a la Comisión sus consideraciones en los términos dispuestos en el último párrafo del artículo 95 de la LTAIPES y de la fracción I del noveno numeral de las Disposiciones Generales de estos Lineamientos. El Pleno de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, será la instancia encargada de aprobar las Tablas en comento.

**Sexto.** Para el caso de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley General que no estén contempladas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en las leyes de transparencia de las entidades federativas vigentes, únicamente se publicará la información generada por los sujetos obligados a partir de la entrada en vigor de la Ley General. La información solicitada por dicha Ley que ya hubiera sido publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de la Ley federal o de las leyes locales correspondientes antes de la entrada en vigor de la Ley General, formará parte de las obligaciones de transparencia y deberá ser publicada en los Portales de Internet de cada sujeto obligado y en la Plataforma Nacional.

**Séptimo.** Para el caso de los municipios con población menor a 70 mil habitantes, el Sistema Nacional de Transparencia y los organismos garantes de cada Entidad Federativa determinarán los apoyos y los medios alternativos por los que podrán difundir la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Cuarto de



la LTAIPES, independientemente de que, de forma subsidiaria, cada organismo garante la difunda en sus respectivos portales de Internet. No obstante deberán atender las obligaciones comunes que les aplique del artículo 95 de la LTAIPES.

**Octavo.** Para todo lo concerniente a la administración, atención y distribución de competencias que implica la puesta en marcha del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, los sujetos obligados deberán observar lo dispuesto en los *Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia*.

**Noveno.** A partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos, los sujetos obligados tendrán hasta el día 31 de marzo de 2017, para realizar modificaciones a sus respectivos Reglamentos Interiores y demás disposiciones que deban adecuarse.

**Décimo.** En tanto concluye la carga de la información en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, y la primera evaluación diagnóstica, los sujetos obligados mantendrán en funcionamiento sus sitios de Internet para seguir difundiendo sus obligaciones de transparencia.

## **ANEXO I**

### **OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES**

#### **TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS**

#### **Criterios para las obligaciones de transparencia comunes**

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Cuarto, Capítulo II de la LTAIPES, en el artículo 95, fracciones I a la LV.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 21 de la LTAIPES.

El artículo 95 dice a la letra:

***Artículo 95. 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:***

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

***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***

El sujeto obligado incluirá la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados cuando así corresponda, mediante los catálogos de Áreas y de clave o nivel del puesto, de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia de acuerdo con el estatuto orgánico u otro ordenamiento que le aplique.

Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente. En aquellos casos en los que dicha estructura no corresponda con la funcional, deberá especificarse cuáles puestos se encuentran en tránsito de aprobación por parte de las autoridades competentes. Si la estructura aprobada se modifica, los sujetos obligados deberán aclarar mediante leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, cuáles son las áreas de reciente creación, las que cambiaron de denominación (anterior y actual) y aquéllas que desaparecieron. Esta leyenda se conservará durante un trimestre, el cual empezará a contar a partir de la actualización de la fracción.

Los sujetos obligados que no tengan estructura orgánica autorizada deberán incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que explique la situación del sujeto obligado.

La estructura orgánica deberá incluir al titular del sujeto obligado y todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, áreas, institutos o los que correspondan, incluido el personal de gabinete de apoyo u homólogo, prestadores de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé.

Asimismo, se publicará la estructura orgánica de la administración paramunicipal, desconcentrada y de los diversos institutos con que cuentan los municipios, ayuntamientos o delegaciones.

En cada nivel de estructura el sujeto obligado deberá incluir, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales contratados y/o a los miembros integrados de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos o que realicen actos de autoridad). Todos los sujetos obligados deberán incluir una leyenda que especifique claramente que los prestadores de servicios profesionales reportados no forman parte de la estructura orgánica en virtud de que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura orgánica.

Cada nivel de la estructura deberá desplegar un listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente, así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables a los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, además de los(as) prestadores(as) de servicios profesionales contratados en cada una de esas áreas.

Además, se publicará un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito<sup>1</sup>.

Respecto de los sujetos obligados que no forman parte de los organismos gubernamentales la estructura orgánica hará referencia a los cargos equivalentes conforme a su normatividad interna.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones II (facultades de cada área), III (directorío), IV (información curricular y sanciones), V (servidores públicos con sanciones), VI (remuneración), VII (número total de plazas), VIII (declaraciones patrimoniales), X (unidad de transparencia), XIII (convocatorias a concursos), XXVI (servicios profesionales por honorarios), XXX (gastos de representación y viáticos) y XLIX (indicadores de objetivos y resultados) del artículo 95 de la LTAIPES. Los catálogos de clave o nivel del puesto y el de la denominación de los puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 2** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia
- Criterio 3** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (en su caso) de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado]
- Criterio 5** Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])
- Criterio 6** Área de adscripción (Área inmediata superior)
- Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
- Criterio 8** Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto
- Criterio 9** Por cada puesto o cargo deben desplegarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
- Criterio 10** Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique

---

<sup>1</sup> En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

- Criterio 11** En cada nivel de estructura se deben incluir, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales o los miembros que se integren al sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos)
- Criterio 12** Hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica) acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar
- Criterio 13** Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado, toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_I**

**Estructura orgánica de <<sujeto obligado>>**

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)

Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**II. Las facultades de cada área**

En cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados publicarán las facultades respecto de cada una de las áreas previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente respectiva, entendidas

éstas como las aptitudes o potestades que les otorga la ley para llevar a cabo actos administrativos y/o legales válidos, de los cuales surgen obligaciones, derechos y atribuciones.

Esta fracción guarda relación directa con la estructura orgánica publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de la fracción I, toda vez que deben describirse las facultades de cada una de las áreas que la conforman. También guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones X (unidad de transparencia), XLVIII (metas y objetivos), XLIX (indicadores de resultados) y L (indicadores de interés), del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

### Criterios sustantivos de contenido

**Criterio 1** Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

Por cada Área se deberá especificar lo siguiente:

**Criterio 2** Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades<sup>2</sup>

**Criterio 3** Fundamento legal (artículo y/o fracción)

**Criterio 4** Se deberá desplegar el fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades que correspondan al Área

### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 5** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 8** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 2 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_II

#### Facultades de cada Área de <<sujeto obligado>>

Denominación del Área (catálogo)	Denominación de la norma que establece las facultades del Área	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades del área

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

---

<sup>2</sup> Por ej.: Ley, Estatuto, Decreto, Manual o cualquier otra normatividad equivalente.

**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**

Para el cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán integrar el directorio con los datos básicos para establecer contacto con sus servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los mismos.

Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, confianza y personal de base<sup>3</sup>.

Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura.

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción guardará correspondencia con lo publicado en las fracciones I (estructura orgánica), II (facultades de cada área), III (remuneración), IV (información curricular de servidores[as] públicos[as]), VII (total de plazas y personal de base y confianza), VIII (declaraciones patrimoniales), X (unidad de transparencia), XIII (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos) y XXX (gastos de representación y viáticos), del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 2** Denominación del cargo o nombramiento otorgado
- Criterio 3** Nombre del servidor(a) público(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad<sup>4</sup>. En su caso, incluir una leyenda que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante*
- Criterio 4** Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos)
- Criterio 5** Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>5</sup>
- Criterio 7** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)
- Criterio 8** Correo electrónico oficial, en su caso
- Criterio 9** Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral

---

<sup>3</sup> En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

<sup>4</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

<sup>5</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdgd.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdgd.pdf)

- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 3 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_III**

**Directorio de <<sujeito obligado>>**

Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o nombramiento otorgado	Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad)			Área o unidad administrativa de adscripción	Fecha de alta en el cargo (día/mes/año)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio oficial												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número(s) de teléfono oficial y extensión	Correo electrónico oficial	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

La información que los sujetos obligados deberán publicar en cumplimiento a la presente fracción es la curricular no confidencial relacionada con todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado –desde nivel de jefe de departamento o equivalente y hasta el titular del sujeto obligado–, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar, asimismo se deberá incluir el perfil de puesto de los mismos.

Por cada servidor(a) público(a) se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente. Si es el caso, se deberá realizar la aclaración de que no ha recibido sanción administrativa alguna mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá ser coherente y guardar correspondencia, en su caso, con la incluida en las fracciones I (estructura orgánica), III (directorío de servidores [as] públicos [as]), V (listado de servidores [as] públicos [as] con sanciones definitivas), VI (remuneración) y X (servidores [as] públicos [as] responsables de la atención y operación de la Unidad de Transparencia) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso. En el caso de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 2** Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles)
- Criterio 3** Hipervínculo al documento que describa el perfil del puesto
- Criterio 4** Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado
- Criterio 5** Nombre del servidor(a) público(a), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado)

Respecto a la información curricular del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado se deberá publicar:

- Criterio 7** Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado
- Criterio 8** Carrera genérica, en su caso

Respecto de la experiencia laboral especificar los tres últimos empleos, en donde se indique:

- Criterio 9** Periodo (mes/año inicio, mes/año conclusión)
- Criterio 10** Denominación de la institución o empresa
- Criterio 11** Cargo o puesto desempeñado
- Criterio 12** Campo de experiencia
- Criterio 13** Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria<sup>6</sup> del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, los siguientes: trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad; y habilidades o pericia para ocupar el cargo público
- Criterio 14** Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente: Sí/No

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)

### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

---

<sup>6</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

**Formato 4 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_IV**

**Información curricular, y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en <<sujeito obligado>>**

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Hipervínculo al documento que describa el perfil del puesto	Denominación del cargo o nombramiento otorgado	Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad			Área o unidad administrativa de adscripción
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Información curricular								Sanciones Administrativas definitivas
Escolaridad		Experiencia laboral (tres últimos empleos)						Sí/No
Nivel máximo de estudios	Carrera genérica	Inicio	Conclusión (Periodo mes/año)	Denominación de la Institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	Hipervínculo a la versión pública del currículum	
Ninguno/Primaria/ Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado		(Periodo mes/año)						

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a los datos de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en ellos, así como las sanciones administrativas definitivas que, en su caso, han sido emitidas en su contra por los órganos de control correspondientes, con fundamento en la ley de responsabilidades de los(as) servidores(as) públicos(as) que corresponda, ya sea federal o estatal, o en la normatividad que aplique según la naturaleza jurídica de cada sujeto obligado.

Además, los sujetos obligados incluirán un hipervínculo al sistema de registro de sanciones administrativas que les corresponda; por ejemplo, los de la Administración Pública Federal incluirán un hipervínculo al *Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública*, o bien para el caso de la Administración Pública Estatal un hipervínculo al sistema de registro o al archivo que contenga el listado de servidores públicos sancionados que publique el órgano estatal de control u órgano interno de control correspondiente, en el cual cualquier persona podrá realizar consultas públicas.

La información que difunda cada sujeto obligado deberá ser coherente y guardar correspondencia con la publicada en las fracciones I (estructura orgánica) y IV (información curricular de servidores(as) públicos(as))<sup>7</sup>. Se deberá incluir en cada caso la información que dé cuenta de *la causa y la disposición* en que se fundamenten dichas sanciones administrativas cuando su procedimiento haya causado estado.

<sup>7</sup> Con excepción de la información relativa a las sanciones administrativas impuestas a los(as) servidores(as) públicos(as) que ya no estén activos(as) en la Administración Pública, la cual no necesariamente tendrá que guardar coherencia o corresponder con la información difundida en las fracciones I y IV del artículo 95 de la LTAIPES.



Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquéllas que<sup>8</sup>:

- I. No admitan en su contra recurso o juicio;
- II. Admitiendo recurso o juicio, no fueren impugnadas en el plazo legal permitido, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreseído o hubiere resultado infundado, y
- III. Sean consentidas expresamente para su cumplimiento por las partes o sus representantes legítimos.

De manera análoga en el ámbito estatal, causarán ejecutoria las sentencias dictadas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo no impugnadas en los términos de Ley, o que habiéndolo sido, se haya declarado desierto o improcedente el medio de impugnación, o se haya desistido de él quien promueva, así como las consentidas en forma expresa por las partes o sus representantes legítimos. Asimismo, los fallos del Pleno en los recursos de revisión interpuestos por las autoridades demandadas causarán ejecutoria.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Información relativa a los(as) servidores(as) públicos(as) sancionados(as):

- Criterio 1** Nombre del (la) servidor(a) público(a) (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 2** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a])
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 5** Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 6** Información relativa a las sanciones administrativas aplicadas por la autoridad competente al servidor público:  
Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal
- Criterio 7** Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)
- Criterio 8** Autoridad sancionadora
- Criterio 9** Número de expediente
- Criterio 10** Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)
- Criterio 12** Denominación de la normatividad infringida
- Criterio 13** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción<sup>9</sup>
- Criterio 14** Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

---

<sup>8</sup> Con base en lo previsto por los artículos 53 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 101 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa, respecto de los supuestos en los que una sentencia definitiva queda firme.

<sup>9</sup> El documento al que se vincule deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX, de estos Lineamientos, en relación con la elaboración de versiones públicas de los documentos que se encuentren bajo el poder de los sujetos obligados.

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 5 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_V**

**Sanciones administrativas a los(as) servidores(as) públicos(as) de <<sujeito obligado>>**

Datos de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados) sancionados(as)						
Nombre del servidor público			Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. subdirector[a] A)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. subdirector[a] A)	Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (catálogo del sujeto obligado)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidora(es) públicos y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados								
Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar período en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal	Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)	Autoridad sancionadora	Número de expediente	Fecha de resolución. (formato día/mes/año)	Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo al Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados correspondiente

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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**

Con base en lo establecido en el artículo 3, fracción XXII de la LTAIPES, los servidores públicos son los mencionados en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, el cual señala:

*“Para los efectos de las responsabilidades contenidas en este Título, se entiende por servidor público toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en alguno de los tres poderes del Gobierno del Estado, en organismos autónomos previstos en esta Constitución y leyes locales, en los Ayuntamientos, así como en los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, sociedades y asociaciones asimiladas a éstas y fideicomisos del Estado y Municipios en los Ayuntamientos y organismos e instituciones municipales.”*

(...)

Lo anterior permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su sitio de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, relativa a: la remuneración bruta y neta, todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos

económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, señalando la periodicidad de dicha remuneración<sup>10</sup>.

En caso de que no sea asignado alguno de los rubros anteriores de acuerdo con la normativa correspondiente, se deberá indicar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información deberá guardar coherencia con lo publicado en cumplimiento de las fracciones I (estructura orgánica), II (facultades de cada área), III (directorio), IV (información curricular), VII (número total de plazas y del personal de base y confianza), X (información de la unidad de transparencia), XIII (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos) y XXX (gastos de representación y viáticos) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])
- Criterio 2** Clave o nivel del puesto (en su caso, de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 3** Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 5** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 6** Nombre completo del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 7** Sexo: Femenino/Masculino
- Criterio 8** Remuneración mensual bruta (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno): Pesos mexicanos / Otra moneda (especificar nombre y nacionalidad de ésta)
- Criterio 9** Remuneración mensual neta (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra [especificar]) (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 10** Percepciones en efectivo o en especie y adicionales, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 11** Ingresos y sistemas de compensación, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 12** Gratificaciones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 13** Primas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 14** Comisiones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 15** Dietas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 16** Bonos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 17** Estímulos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 18** Apoyos económicos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 19** Prestaciones económicas y/o en especie que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 20** Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y por lo menos uno anterior de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

---

<sup>10</sup> En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 24** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 6 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_VI**

**Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza de <<sujeito obligado>>**

Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor(a) público(a), empleado, y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción

Nombre completo del servidor público y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Sexo: Femenino / Masculino	Remuneración mensual bruta (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Remuneración mensual neta (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Percepciones adicionales en efectivo (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Percepciones adicionales en especie	Periodicidad	Ingresos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Sistemas de compensación (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Gratificaciones (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Primas (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Periodicidad	Comisiones (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Dietas (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Bonos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Estímulos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad

Apoyos económicos (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Periodicidad	Prestaciones económicas (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Prestaciones en especie	Periodicidad	Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

de ésta])		nombre y nacionalidad de ésta])			de ésta]))

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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**

En este apartado los sujetos obligados publicarán información con base en su estructura orgánica vigente, aprobada y registrada por el órgano competente. Desde cada nivel de estructura se deberá incluir el listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y desde cada área se desplegará el listado con el total de plazas tanto de base como de confianza, sean de carácter permanente o eventual, de tal forma que se señale cuáles están ocupadas y cuáles vacantes, así como los totales.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I (estructura orgánica), II (facultades de cada área), III (directorío), VI (remuneración) y XIII (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) del artículo 95 de la LTAIPES. Los catálogos de clave o nivel del puesto y denominación de los mismos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Periodo que se informa
  - Criterio 2** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
  - Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia
  - Criterio 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
  - Criterio 5** Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual
  - Criterio 6** Área de adscripción (área inmediata superior)
  - Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado: ocupado o vacante.
  - Criterio 8** Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIII del artículo 95 de la LTAIPES
- Respecto al número total de las plazas del personal de base y confianza se especificará lo siguiente:
- Criterio 9** Total de plazas de base
  - Criterio 10** Total de plazas de base ocupadas
  - Criterio 11** Total de plazas de base vacantes
  - Criterio 12** Total de plazas de confianza
  - Criterio 13** Total de plazas de confianza ocupadas
  - Criterio 14** Total de plazas de confianza vacantes

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 7a y 7b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 7a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_VII**

**Plazas vacantes del personal de base y confianza de <<sujeito obligado>>**

Periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Clave o nivel de puesto	Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual	Área de adscripción (área inmediata superior)	Estado: ocupado administrativo, ocupado servicio profesional, vacante administrativo, vacante servicio profesional	Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIII del artículo 95 de la LTAIPES

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 7b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_VII**

**Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza de <<sujeito obligado>>**

Respecto al personal de base, especificar:			Respecto al personal de confianza, especificar:		
Total de plazas de base	Total de plazas de base ocupadas	Total de plazas de base vacantes	Total de plazas de confianza	Total de plazas de confianza ocupadas	Total de plazas de confianza vacantes

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

Los sujetos obligados deberán publicar la versión pública<sup>11</sup> de la declaración de situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que tiene la obligación de presentar declaración de situación patrimonial<sup>12</sup> en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

La publicación de la información de esta fracción se hará siempre y cuando los sujetos obligados cuenten con la autorización previa y específica del servidor público de que se trate, es decir, que haya otorgado su consentimiento informado, expreso, previo y por escrito; de conformidad con lo previsto en el artículo 112, párrafo tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

La información que se publique en la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones I (estructura orgánica) y III (directorío) del artículo 95 de la LTAIPES.

<sup>11</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

<sup>12</sup> Se deberá consultar lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

#### Crterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], empleado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])
- Criterio 3** Clave o nivel del puesto [(en su caso] de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 4** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 5** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 6** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 7** Nombre completo del/la servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial: inicio / modificación / conclusión
- Criterio 9** Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes

#### Crterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Crterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Crterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 8 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_VIII

#### Declaraciones de Situación Patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as) de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], empleado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo

Área de adscripción	Servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad	Modalidad de la declaración de Situación Patrimonial: Inicio / modificación /	Hipervínculo a la versión pública de la declaración de Situación Patrimonial, o a los sistemas habilitados que registren y resguarden en las bases de datos

			conclusión	correspondientes
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

En este apartado el sujeto obligado incluirá, en concordancia con su estructura orgánica y directorio los nombramientos otorgados a los servidores públicos que formen parte permanente de la plantilla laboral, desde el nivel de mandos medios y superiores hasta personal operativo y de confianza.

Se deberá publicar el nombre del servidor público, tipo de nombramiento, fecha de nombramiento, periodo de duración y área de adscripción en su caso, así como el fundamento legal que lo sustente y quien o quienes otorgaron el mismo.

Para el caso de las licencias, se entenderá la separación temporal del puesto o cargo para realizar actividades diversas a las que desempeña, con o sin goce de sueldo, por tiempo determinado o definitivo según sea el caso.

Por Comisión se entenderá como el encargo que recibe un servidor público o miembro de los sujetos obligados, para que desempeñe determinada función, la que podrá ser temporal o permanente según sean los objetivos que se persigan, si la comisión se vincula a una situación de emergencia, seguridad etc. Esta cesará cuando desaparezcan los efectos del siniestro o peligro o cuando se haya restablecido la normalidad, o bien cuando la comisión de que se trate sea para realizar tareas que requieran permanentemente ser atendidas

Se considerarán comisiones o licencias por tiempo determinado aquellas que se otorgan al servidor público para realizar una actividad con fecha de inicio y termino de la misma, teniendo que incorporarse de nueva cuenta al cargo o puesto que le fue conferido. Ejemplo: comisión o licencia otorgada para la realización de estudios, de representación sindical etc.

Las definitivas son aquellas que pudieran darse cuando las actividades realizadas con motivo de la comisión o licencia otorgada conllevaran a la obtención de un puesto o cargo diverso. Ejemplo: cargos de elección popular, rescisión laboral voluntaria del servidor público (una vez concluido el término de la comisión o licencia) etc.

Se deberá exhibir el nombre del servidor público a quien se le otorgó la comisión o licencia, así como la fecha de inicio y termino, si es con o sin goce de sueldo, motivos por los que se otorga, en su caso los documentos que justifiquen la solicitud de la comisión o licencia y el nombre del o de los servidores públicos que la otorgaron o autorizaron.

Además se publicara el hipervínculo al documento integro del nombramiento, así como a la solicitud de comisión o licencia realizada por el servidor público y el documento mediante el cual se otorga o niega la misma, y en su caso, el documento de prórroga de licencia o comisión signado por el servidor público que la está requiriendo.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I (estructura orgánica) y III (directorio) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** trimestral.

En su caso, 15 días hábiles después de la designación de un nuevo nombramiento, o bien, cuando se comisione o conceda alguna licencia.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto a los nombramientos:

**Criterio 1** Nombre del servidor público (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)

**Criterio 2** Denominación del nombramiento (de conformidad con el puesto o cargo a desempeñar)



- Criterio 3** Fecha de nombramiento
- Criterio 4** Periodo de duración (en su caso)
- Criterio 5** Área de adscripción (Área inmediata superior, en su caso)
- Criterio 6** Nombre (s) de quien (es) otorgaron el nombramiento de acuerdo a la normatividad aplicable
- Criterio 7** Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto
- Criterio 8** Hipervínculo al documento integro del nombramiento otorgado

Respecto a las comisiones y/o licencias:

- Criterio 9** Nombre del servidor público a quien se le otorga la comisión o licencia (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Fecha de inicio y termino de la comisión o licencia
- Criterio 11** Indicar si la comisión o licencia es con o sin goce de sueldo
- Criterio 12** Descripción breve y clara de los motivos por los que se otorgo la comisión o licencia
- Criterio 13** Nombre (s) de quien (es) otorgaron la comisión o licencia de acuerdo a la normatividad aplicable
- Criterio 14** Hipervínculo a solicitud de comisión o licencia realizada por el servidor público y el documento mediante el cual se otorga o niega la misma, y en su caso el documento de prórroga de licencia o comisión, signado por el servidor público que la está requiriendo

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: (trimestral)
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 9 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_IX**

**Nombramientos de los servidores públicos**

Nombre del servidor público (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)			Denominación del nombramiento (de conformidad con el puesto o cargo a desempeñar)	Fecha de Nombramiento	Periodo de duración (en su caso)	Área de adscripción (Área inmediata superior, en su caso)
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Nombre (s) de quien (es) otorgaron el nombramiento de acuerdo a la normatividad aplicable	Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto	Hipervínculo al documento integro del nombramiento otorgado

**Comisiones y/o licencias**

Nombre del servidor público a quien se le otorgo la comisión y/o licencia (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)	Fecha de inicio y termino de la comisión y/o licencia	Indicar si la comisión y/o licencia es con o sin	Descripción breve y clara de los motivos por los que se otorgó

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	goce de sueldo	la comisión o licencia

Nombre (s) de quien (es) otorgaron la comisión o licencia de acuerdo a la normatividad aplicable	Hipervínculo a solicitud de comisión o licencia realizada por el servidor público y el documento mediante el cual se otorga o niega la misma, y en su caso el documento de prórroga de licencia o comisión, signado por el servidor público que la está requiriendo

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la designación de un nuevo nombramiento, o bien, cuando se comisione o conceda alguna licencia.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información:

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

Todos los sujetos obligados publicarán la información necesaria para que las personas puedan establecer contacto y comunicación con su respectiva Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia, y si así lo requieren, auxiliarlos en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, tal como lo establece el artículo 68 fracción III, de la LTAIPES; además, si se requiere, deberán orientarlos al sistema de solicitudes de acceso a la información que corresponda.

Por tal motivo, de forma complementaria al domicilio oficial y dirección electrónica, se incluirán los números telefónicos oficiales, horario de atención, nombramiento, fotografía, nombre del(la) responsable de la Unidad de Transparencia, así como los nombres del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el referido artículo y sus correos electrónicos oficiales activos --independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo--, así como del Comité de Transparencia, los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción III (directorío) del artículo 95 de la LTAIPES, para lo cual se podrá establecer un hipervínculo.

Además, los sujetos obligados deberán publicar una leyenda en la que se indique que las solicitudes de información pública que se reciben a través del correo electrónico ya señalado en las oficinas designadas para ello, vía telefónica, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, podrán presentarse mediante los requisitos<sup>13</sup> máximos que indica la LTAIPES y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.<sup>14</sup>

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones I (estructura orgánica), III (directorío), IV (información curricular) y VI (remuneración) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** trimestral.

En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

**Criterios sustantivos de contenido**

Unidad de Transparencia:

<sup>13</sup> Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, artículo 127.

<sup>14</sup> Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 50, fracción I.

- Criterio 1** Domicilio<sup>15</sup> oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 2** Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es)
- Criterio 3** Horario de atención de la Unidad de Transparencia
- Criterio 4** Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información
- Criterio 5** Leyenda que indique que se reciben solicitudes de información pública. Ejemplo: "Se reciben solicitudes de información pública respecto a <<sujeto obligado>>, a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en el domicilio oficial de ésta, vía telefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente ante el personal habilitado que las capturará en el sistema electrónico de solicitudes; o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional"
- Criterio 6** Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información
- Criterio 7** Nombres completos del responsable de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 68 de la LTAIPES, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción III (directorío) del artículo 95 de la Ley
- Criterio 8** Fotografía del responsable de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 66 de la LTAIPES
- Criterio 9** Cargo, puesto o nombramiento que ocupan el (la) responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 68 de la LTAIPES en el sujeto obligado
- Criterio 10** Cargo y/o función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia

Integrantes del Comité de Transparencia:

- Criterio 11** Nombre completo del Presidente y de los integrantes del Comité de Transparencia del sujeto obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo II, Título Segundo de la LTAIPES, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción III (directorío)
- Criterio 12** Fotografía de los integrantes del Comité de Transparencia
- Criterio 13** Cargo, puesto o nombramientos que ocupan los integrantes del Comité de Transparencia
- Criterio 14** Cargo y/o función que desempeñan los integrantes en el Comité de Transparencia
- Criterio 15** Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 10a y 10b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 10a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_X**

### **Unidad de Transparencia (UT) de <<sujeto obligado>>**

<sup>15</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

Domicilio oficial de la UT												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número telefónico oficial 1	Ext.	Número telefónico oficial 2, en su caso	Ext.

Horario de atención de la UT	Correo electrónico oficial	Leyenda	Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información	Responsable y personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia (UT)						
				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Fotografía	Cargo, puesto o nombramiento en el sujeto obligado	Cargo o función en la UT	

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 10b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_X

### Comité de Transparencia de <<sujeto obligado>>

Integrantes del Comité de Transparencia (CT)						
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Fotografía	Cargo, puesto o nombramiento en el sujeto obligado	Cargo o función en el CT	Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### ***XI. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia***

En esta fracción se publicará información de las resoluciones del Comité de Transparencia, establecidas en los artículos 65 y 66 de la LTAIPES, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado.

El reporte de las resoluciones del Comité de Transparencia se presentará en cuatro formatos; el primero para dar cuenta de las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de clasificación de la información, declaración de inexistencia, o de incompetencia, así como para autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 150 de la LTAIPES.

El segundo formato informará de las resoluciones del Comité para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del sujeto obligado, incluidos los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia; y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse al órgano garante. Estos últimos deben guardar relación con la obligación de los informes a los que se refiere la fracción XLVI (informes que por disposición legal generen los sujetos obligados) del artículo 95 de la LTAIPES.

El tercer formato incluirá el calendario de reuniones que celebrará de ordinario el Comité de Transparencia en el ejercicio en curso.

---

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

Resoluciones del Comité de Transparencia sobre Ampliación de plazo; Acceso restringido reservada; Acceso restringido Confidencial; Inexistencia de información; Incompetencia; Ampliación de plazo Reserva, según corresponda, con los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número de sesión (por ej. Primera sesión ordinaria/ Primera sesión extraordinaria)
- Criterio 4** Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 29/Mayo/2016)
- Criterio 5** Folio de la solicitud de acceso a la información
- Criterio 6** Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SAF-29-01/2016)
- Criterio 7** Área(s) que presenta(n) la propuesta
- Criterio 8** Propuesta: Ampliación de plazo/ Acceso restringido reservada/ Acceso restringido confidencial/ Inexistencia de información/ Incompetencia/ Ampliación de plazo reserva
- Criterio 9** Sentido de la resolución del Comité: Confirma; Modifica; Revoca
- Criterio 10** Votación (por unanimidad o mayoría de votos)
- Criterio 11** Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia

Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se informa
- Criterio 14** Fecha de la resolución y/o acta
- Criterio 15** Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta,

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia:

- Criterio 16** Ejercicio
- Criterio 17** Número de sesión
- Criterio 18** Mes
- Criterio 19** Día
- Criterio 20** Hipervínculo al acta de la sesión

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 22** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 24** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 16/Julio/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos 11a al 11c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 11a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XI**

**Informe de sesiones del Comité de Transparencia de <<sujeito obligado>>  
Resoluciones de Ampliación de plazo, Acceso restringido reservada, Acceso restringido confidencial, Inexistencia de información, Incompetencia, Ampliación de plazo reserva**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de sesión	Fecha de la sesión día/mes/año	Folio de la solicitud de acceso a la información	Número o clave del acuerdo de la resolución	Área(s) que presenta(n) la propuesta

Propuesta (ampliación de plazo; acceso restringido reservada; acceso restringido confidencial; inexistencia de información; incompetencia; ampliación de plazo reserva)	Sentido de la resolución (Confirma, modifica, revoca)	Votación (por unanimidad o mayoría de votos)	Hipervínculo a la resolución

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 11b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XI**

**Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de resolución y/o acta con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 11c LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XI**

**Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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 la Comisión***

Para dar cumplimiento a esta fracción se entenderá por solicitud de acceso a la información pública la realizada por cualquier persona que tenga interés de obtener determinada información que los sujetos obligados procesen, generen, obtengan, adquieran, administren, recopilen, produzcan, transformen o conserven por cualquier título, o bien, aquella que por obligación legal o reglamentaria deban generar.

Las respuestas son los documentos en cualquiera de sus formatos, que contienen la información solicitada al sujeto obligado y que entrega a la persona que la solicito, atendiendo la obligación establecida en la Ley, asimismo, en su caso, para las respuestas otorgadas en cumplimiento de resoluciones dictadas por la Comisión.

Se deberá publicar el documento íntegro de la solicitud, respuesta y del cumplimiento otorgado a las resoluciones dictadas por la Comisión, protegiendo, en su caso, los datos personales.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en la 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) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Permanente a partir del 5 de mayo de 2016.

La información se deberá conservar de manera permanente a partir del 5 de mayo de 2016.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Tema de la Solicitud (presupuesto, adquisiciones, obra pública, de apoyo, informes, programas de becas etc.)
- Criterio 3** Tipo de respuesta (Información entregada, falta de respuesta, información incompleta, con información reservada, con información confidencial, declaración de incompetencia, declaración de inexistencia)
- Criterio 4** Hipervínculo al documento íntegro del acuse de la solicitud
- Criterio 5** Hipervínculo al documento íntegro de respuesta

Respecto las respuestas entregadas por los sujetos obligados en cumplimiento de las resoluciones dictadas por la Comisión:

- Criterio 6** En su caso hipervínculo al documento íntegro de la respuesta en cumplimiento a la resolución dictada por la Comisión

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 12 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XII

#### Solicitudes de información y respuestas a las mismas y en cumplimiento a resoluciones de la Comisión

Ejercicio	Tema de la Solicitud (presupuesto, adquisiciones, obra pública, de apoyo, informes, programas de becas etc.)	Tipo de respuesta (Información entregada, falta de respuesta, información incompleta, con información reservada, con información confidencial, declaración de incompetencia, declaración de inexistencia)	Hipervínculo al documento íntegro del acuse de la solicitud	Hipervínculo al documento íntegro de respuesta	En su caso hipervínculo al documento íntegro de la respuesta en cumplimiento a la resolución dictada por la Comisión

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

El sujeto obligado publicará los avisos, invitaciones y/o convocatorias que emita para ocupar cualquier tipo de cargo, puesto o equivalente y sólo cuando sea sometido a concurso, público o cerrado, de acuerdo con su naturaleza jurídica, la normatividad que le aplique, sus necesidades institucionales y su presupuesto autorizado. Asimismo, se deberá publicar el estado y/o etapa en el que se encuentra el proceso de selección y los resultados del mismo.

La información generada deberá corresponder con la manera en que cada sujeto obligado realice el reclutamiento de personal y su mecanismo de selección, de conformidad con las disposiciones que le sean aplicables y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera. Cabe mencionar que en caso de que el sujeto obligado publique actas o documentos en los que se asigne al(a) ganador(a) del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública<sup>16</sup>.

Los datos respecto a los avisos, invitaciones y/o convocatorias que emita deberán estar publicados de igual manera en la fracción XVI (marco normativo). Respecto a las plazas, puestos, cargos o funciones a ocupar, éstas deberán corresponder con la información publicada en cumplimiento de las fracciones I (estructura orgánica), III (directorio), VI (remuneración) y VII (número total de las plazas y del personal de base y confianza) del artículo 95 de la LTAIPES, y en su caso con las vacantes que el sujeto obligado publique; así como con los sistemas electrónicos de información gubernamental correspondientes a convocatorias y/o concursos que el sujeto obligado desarrolle y/o administre.

---

**Periodo de actualización:** trimestral y/o antes cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos.

A partir de la publicación de la convocatoria.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de evento: concurso /convocatoria / invitación / aviso
- Criterio 2** Alcance del concurso: Abierto al público en general /.Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado
- Criterio 3** Tipo de cargo o puesto: Confianza / Base / cualquier otra modalidad de tipo de personal que aplique al sujeto obligado (especificar)
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)
- Criterio 5** Denominación del puesto
- Criterio 6** Denominación del cargo o función
- Criterio 7** Denominación del Área o unidad conforme a la estructura orgánica del sujeto obligado (de conformidad con lo publicado en la fracción I)
- Criterio 8** Salario bruto mensual
- Criterio 9** Salario neto mensual
- Criterio 10** Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso en el que se indique la información necesaria para participar, entre otra: funciones a realizar, perfil del puesto, requisitos para participar, documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

- Criterio 12** Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: en proceso / evaluación / finalizado

Si está finalizado se publicarán los resultados mediante los siguientes datos:

- Criterio 13** Número total de candidatos registrados
- Criterio 14** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función

---

<sup>16</sup> De acuerdo con el artículo 3, fracción XXVI, de la LTAIPES se entenderá como versión pública: *Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas*. Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los del ámbito estatal pueden tomar como referencia los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.



- Criterio 15** Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(a) ganador(a)  
**Criterio 16** En su caso, denominación del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral o antes cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos  
**Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos 13a y 13b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 13a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XIII**

**Concursos, convocatorias, invitaciones y/o avisos para ocupar cargos públicos en <<sujeto obligado>>**

Tipo de evento: concurso, convocatoria, invitación y/o aviso	Alcance del concurso: Abierto al público en general / Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado	Tipo de cargo o puesto (Confianza / Base / Otro)	Clave o nivel del puesto (catálogo del sujeto obligado)	Denominación del puesto	Denominación del cargo o función	Denominación del Área o Unidad	Salario bruto mensual	Salario neto mensual

Fecha de publicación (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso	Estado: en proceso / en evaluación / finalizado	Resultados				
			Total de candidatos registrados	Nombre de la persona aceptada/contratada		Hipervínculo a la versión pública del acta emitida por el jurado del concurso	
				Nombre(s)	Primer apellido		Segundo apellido

Periodo de actualización de la información: trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 13b LTAIPES\_Art\_95\_Fr\_XIII**

Denominación del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo
---

Periodo de actualización de la información: trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **XIV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental**

El artículo 22 fracción IV de la LTAIPES indica que todo sujeto obligado deberá “*constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable*”. Por lo anterior, los sujetos obligados de los órdenes, estatal y municipal, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos. Dichos instrumentos deberán hacerse públicos y serán los siguientes:

- El catálogo de disposición documental<sup>17</sup>
- La guía simple de archivos<sup>18</sup>

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con los datos publicados en la fracción III (directorio), del artículo 95 de la LTAIPES y se organizará en formato de tabla con los datos que a continuación se detallan:

---

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del instrumento archivístico
- Criterio 3** Catálogo de disposición documental
- Criterio 4** Guía simple de archivos
- Criterio 5** Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales
- Criterio 6** Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivos
- Criterio 7** Puesto del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo
- Criterio 8** Cargo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 14, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 14 LTAIPES\_Art\_95\_Fr\_XIV**

---

<sup>17</sup> El artículo 4, fracción X de la Ley Federal de Archivos define catálogo de disposición documental como: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.

<sup>18</sup> El artículo 4, fracción XXV de la Ley Federal de Archivos define guía simple de archivo como: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales, entendido éste como el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

## Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Denominación de instrumento archivístico: (catálogo de disposición documental, guía simple de archivos; otros)	Hipervínculo a los documentos	Responsable e integrantes del área coordinadora de archivos				
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### **XV. Actas de entrega recepción**

Para efectos de los presentes lineamientos el acta de entrega recepción, es el documento mediante el cual se formaliza un proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que debe llevarse a cabo a través de la elaboración del acta administrativa correspondiente, en la cual participan tanto el Titular Saliente como el Titular Entrante, ante la presencia de un representante del órgano de control y dos testigos.

En este instrumento, se debe describir el estado que guardan los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que le son asignados a los servidores públicos tanto del ámbito estatal como municipal, incluyendo la administración de fondos, bienes y valores públicos; y en general toda aquella documentación e información que haya sido generada en el ejercicio del quehacer gubernamental.

Lo anterior, se encuentra debidamente establecido en la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos, así como en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, vigentes.

En caso de que durante el periodo que se informa, no se haya elaborado acta de entrega recepción con motivo de algún cambio de servidores públicos, justificar mediante una leyenda.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores por lo menos.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados a excepción de aquellos que no se encuentran previstos en la normatividad aplicable a la materia.

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Nombre de la unidad administrativa objeto de la entrega, o en su caso, la función del sujeto obligado
- Criterio 4** Fecha en que se realiza la entrega (día/mes/año)
- Criterio 5** Nombre completo del servidor público saliente (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Cargo del servidor público saliente
- Criterio 7** Nombre completo del servidor público entrante y/o que recibe (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Nombramiento u oficio de designación del servidor público que recibe
- Criterio 9** En su caso, nombre completo del representante de la Contraloría o del Órgano Interno de Control (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Hipervínculo al acta de entrega recepción y sus anexos, o en versión pública

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 15, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 15 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XV

#### Actas de entrega recepción

Ejercicio	Periodo que se informa	Nombre de la unidad administrativa objeto de la entrega, o en su caso, la función del sujeto obligado	Fecha en que se realiza la entrega (día/mes/año)	Nombre completo del servidor público saliente			Cargo del servidor público saliente
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Nombre completo del servidor público entrante y/o que recibe			Nombramiento u oficio de designación del servidor público que recibe	Nombre completo del representante de la Contraloría o del Órgano Interno de Control			Hipervínculo al acta de entrega recepción y sus anexos, o en versión pública
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***XVI. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá 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***

Los sujetos obligados deberán publicar un listado con la normatividad que emplean para el ejercicio de sus funciones. Cada norma deberá estar categorizada y contener un hipervínculo al documento correspondiente.

De existir normatividad que de ser publicada vulneraría el ejercicio de atribuciones relevantes de determinados sujetos obligados, éstos integrarán a su listado las versiones públicas de tales documentos aclarando a las personas que consulten la información de esta fracción, mediante leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, las razones por las cuales se incluye un documento con la característica de versión pública. Los sujetos obligados bajo ese supuesto considerarán lo establecido en las disposiciones generales de los Lineamientos respecto de las versiones públicas.

Cuando exista alguna reforma, adición, derogación o abrogación de alguna norma aplicable al sujeto obligado, ésta deberá actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación.

Para mayor claridad y accesibilidad, la información deberá organizarse mediante un catálogo con los tipos de normatividad siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Tratados internacionales<sup>19</sup>
- Constitución Política del Estado de Sinaloa

<sup>19</sup> Ver *Tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte en los que se reconocen derechos humanos* <http://www2.scjn.gob.mx/red/constitucion/TI.html>, así como la sección publicada en el sitio de Internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores <http://www.sre.gob.mx/index.php/tratados>.

- *Leyes: generales, federales y locales*
- *Códigos*
- *Reglamentos*
- *Decreto de creación*
- *Manuales: administrativos, de integración, organizacionales*
- *Reglas de operación*
- *Criterios*
- *Políticas*
- *Otros documentos normativos: condiciones, circulares, normas, bandos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones.*

Desde cada tipo de normatividad se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno de los documentos aplicables al sujeto obligado, la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), órganos oficiales de difusión o los medios institucionales correspondientes, la fecha de última modificación de la norma en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y un hipervínculo al texto completo de cada norma.

Respecto de los tratados internacionales, deberán publicarse por lo menos los siguientes: Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Además se incluirán los tratados internacionales relativos a la materia específica de cada sujeto obligado.

Los sujetos obligados incluirán una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, respecto de tratados internacionales y demás normatividad que consideren relevante adicionar a lo requerido.

En caso de que el sujeto obligado no cuente con ninguna norma del tipo: *Manuales: administrativos, de integración, organizacionales; Reglas de operación, Criterios, Políticas, Otros documentos normativos: normas, circulares, bandos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, estatutos; deberá incluir una leyenda actualizada al periodo que corresponda que lo aclare, por ejemplo: "No existen manuales de organización aplicables a la Secretaría de Turismo."*

Todos los sujetos obligados deberán incluir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que les corresponda.

En cuanto a las políticas que se incluirán como parte de la normatividad, se publicarán aquellos documentos normativos que tienen como objetivo orientar y establecer directrices de acción relativas a cada sujeto obligado, las cuales deben ser acatadas por los miembros del mismo y se han emitido mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales.

**Nota:** Los documentos normativos publicados en formato PDF deberán considerar una versión o formato que permita su reutilización.

**Periodo de actualización:** trimestral.

Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier norma 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 Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet<sup>20</sup>.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

## Criterios sustantivos de contenido

**Criterio 1 Tipo de normatividad** (Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política del Estado de Sinaloa/ Leyes: generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / Otros documentos normativos: normas, bandos, resoluciones, lineamientos, circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas

<sup>20</sup> En el caso de normas relativas a procedimientos judiciales o administrativos, los ya iniciados se continúan tramitando y se resuelven conforme a la ley anterior, mientras que la nueva norma se aplica para los que se inicien con posterioridad a su entrada en vigor, lo cual se encuentra precisado en los transitorios respectivos.

morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones)

**Criterio 2** Denominación de la norma que se reporta

**Criterio 3** Fecha de publicación en el Periódico Oficial u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para el caso de Otros documentos normativos se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación

**Criterio 4** Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 5** Hipervínculo al documento completo de cada norma

#### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma 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 y/o aprobación en el medio oficial que corresponda

**Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 16, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 16 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XVI

##### Normatividad aplicable a <<sujeto obligado>>

<p>Tipo de normatividad (Incluir catálogo:                  Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política de la entidad federativa o Estatuto de gobierno del Distrito Federal / Leyes: generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / Otros documentos normativos: normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones)</p>	<p>Denominación de la norma</p>	<p>Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional.                  Para el caso de Otros documentos normativos se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación</p>	<p>Fecha de última modificación, en su caso</p>	<p>Hipervínculo al documento de la norma</p>

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma 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 y/o aprobación en el medio oficial que corresponda.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información: \_\_\_\_\_

***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***

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar información organizada en dos secciones: la primera relativa a la normatividad que regula las relaciones laborales con el personal que en él trabaja, incluidos los contratos colectivos de trabajo del personal de base y los contratos del personal de confianza; especificando el tipo de personal (base o confianza), la normatividad laboral aplicable, las condiciones generales de trabajo así como la fecha de su publicación y última modificación, la denominación del contrato, convenio u otro documento que regule la relación laboral, publicando el documento completo. La segunda deberá especificar cuáles son los recursos públicos económicos –en especie o donativos– que ha entregado a los sindicatos, el ejercicio y periodo que se informa, mencionando la fecha de entrega de los recursos, el tipo de recurso público (efectivo, en especie, materiales, donativos), monto, objeto de la donación, descripción de los recursos en especie y nombre del sindicato al que se le entregó el recurso.

La información de los recursos públicos entregados a los sindicatos deberá estar relacionada y ser coherente con lo publicado en la fracción XXV (asignación de recursos públicos a personas físicas o morales), XXXI (donaciones en dinero y en especie) y XXXV (inventario de bienes muebles) del artículo 95, y los artículos 103 y 104 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** 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.

**Conservar en el sitio de Internet:** en cuanto a la normatividad, la información vigente; respecto a los recursos entregados a sindicatos, información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto a la normatividad laboral, el sujeto obligado organizará y publicará la información de la siguiente manera:

**Criterio 1** Tipo de personal: Base / Confianza

**Criterio 2** Tipo de normatividad. Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política de la entidad federativa o Estatuto de gobierno del Distrito Federal / Leyes generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / Otros documentos normativos: normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones

**Criterio 3** Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo

**Criterio 4** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial de las Condiciones Generales de Trabajo, por ejemplo Diario Oficial de la Federación, gaceta o periódico correspondiente; con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 5** Fecha, en su caso, de la última modificación de la norma o de las Condiciones Generales de Trabajo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 6** Hipervínculo al documento Condiciones Generales de Trabajo completo o a la normatividad correspondiente

**Criterio 7** Denominación del contrato<sup>21</sup>, convenio, o documento que regule las relaciones laborales

**Criterio 8** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o en su caso, publicación en el Periódico Oficial, gaceta u órgano de difusión oficial, en su caso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 9** Fecha de última modificación, en su caso, y con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 10** Hipervínculo al documento completo

La información relacionada con los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que el sujeto obligado ha entregado a los sindicatos comprenderá lo siguiente:

**Criterio 11** Ejercicio

**Criterio 12** Periodo que se informa

**Criterio 13** Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año (por ejemplo 31/Marzo/2016)

**Criterio 14** Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales) / donativos

**Criterio 15** Descripción breve de los recursos

**Criterio 16** Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público

---

<sup>21</sup> Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.

- Criterio 17** Hipervínculo al acta constitutiva del sindicato
- Criterio 18** Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo
- Criterio 19** Monto de los recursos públicos entregados en efectivo, en especie o donativos
- Criterio 20** Objetivos por los cuales se entrega el donativo
- Criterio 21** Descripción de los recursos en especie, en su caso
- Criterio 22** Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos que entregue el sindicato al sujeto obligado
- Criterio 23** Hipervínculo, en su caso, al(los) Programa(s) con objetivos y metas por los que se entregan los recursos para cubrir las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo de los Contratos Colectivos de Trabajo
- Criterio 24** Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 25** Periodo de actualización de la información: 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
- Criterio 26** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 27** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 28** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 29** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 30** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante los formatos 17a y 17b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 32** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 17a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XVII**

**Normatividad laboral del <<sujeto obligado>>**

Tipo de personal	Tipo de normatividad laboral aplicable (Incluir catálogo)	Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo	Fecha de publicación en órgano oficial	Fecha de última modificación de la norma, en su caso	Hipervínculo al documento completo	Denominación del contrato, convenio u otro documento que regule las relaciones laborales	Fecha de aprobación, registro o publicación en órgano oficial	Fecha de última modificación, en su caso	Hipervínculo al documento completo
			(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)			(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)	
base / confianza									

Periodo de actualización de la información: 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.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 17b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XVII**

**Recursos públicos que <<sujeto obligado>> entregó a sindicatos**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de entrega de los recursos públicos (formato día/mes/año)	Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales)/ donativos	Descripción breve de los recursos otorgados	Denominación del sindicato al que se entregó recursos públicos	Hipervínculo al acta constitutiva

Hipervínculo al	Monto de los	Objetivos por	Descripción de	Hipervínculo, en su	Hipervínculo, en su caso a	Hipervínculo en su caso a
-----------------	--------------	---------------	----------------	---------------------	----------------------------	---------------------------



documento de petición del donativo	recursos públicos entregados	los cuales se entrega el donativo	los recursos en especie, en su caso	caso, al informe de uso de recursos entregado por el sindicato	programa con objetivos por los que se entregan recursos para cubrir prestaciones	los programas con objetivos y metas por los que se entregan donativos

Período de actualización de la información: 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.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### ***XVIII. Los convenios suscritos con los sectores social y privado***

Todos los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a cualquier convenio suscrito con los sectores social y privado, tanto en el ámbito nacional como internacional. En el caso de este último se deberán contemplar de forma enunciativa más no limitativa los convenios celebrados con organismos y organizaciones internacionales que persigan algún interés social o privado.

Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El sujeto obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión. La información que se publique en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo difundido en cumplimiento de la fracciones XXVIII (comunicación social) y XLV (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 95 de la LTAIPES.

En esta fracción no se publicarán los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza, pues éstos corresponden a información solicitada por la fracción XXXIX del mismo artículo 95.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de convenio: De coordinación con el sector social/De coordinación con el sector privado/De concertación con el sector social/De concertación con el sector privado
- Criterio 4** Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Nombre de la unidad(es) administrativa(s) o áreas responsable(s) de dar seguimiento al convenio
- Criterio 6** Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral
- Criterio 7** Objetivo(s) del convenio
- Criterio 8** Tipo y fuente de los recursos que se emplearán
- Criterio 9** Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra "abierta", para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende tenga esta característica
- Criterio 10** Fecha de publicación en el Periódico Oficial u otro medio homólogo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se contemplará la opción de registrar la leyenda "no publicado en medio oficial"
- Criterio 11** Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

- Criterio 12** Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 18 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XVIII**

**Convenios suscritos con el sector social o privado <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de convenio: De coordinación con el sector social/De coordinación con el sector privado/De concertación con el sector social/De concertación con el sector privado	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)	Nombre de la Unidad Administrativa o área responsable de dar seguimiento al convenio	Con quién se celebra el convenio			
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Objetivo(s) del convenio	Tipo y fuente de los recursos que se emplearán	Periodo de vigencia		Fecha de publicación en PO u otro medio oficial (día/mes/año)	Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado	Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso
		Inicio (día/mes/año)	Término (día/mes/año)			

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

En cumplimiento de la presente fracción todos los sujetos obligados publicarán un listado con información relativa a las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), los organismos estatales de protección de los derechos humanos y los internacionales en la materia, independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas.

Se incluirán los datos relacionados con el documento oficial por medio del cual se notifica al organismo estatal de derechos humanos que corresponda, la aceptación o rechazo de las recomendaciones.

Respecto de los sujetos obligados que no hayan recibido recomendaciones en materia de derechos humanos de ningún tipo, realizarán la aclaración mediante una leyenda actualizada al periodo correspondiente.

En cuanto a las recomendaciones que no sean aceptadas y aun cuando así se haya notificado a la CNDH y/o a los organismos estatales de protección de los derechos humanos, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o servidores (as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y/o funja como responsable ante la Cámara de Senadores, en su caso la Comisión Permanente o las legislaturas de las Entidades Federativas, según corresponda<sup>22</sup>, para explicar el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones emitidas. Asimismo, se especificarán claramente los obstáculos previstos para su cumplimiento según lo que cada sujeto obligado haya determinado o, en su caso, la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, previo a la comparecencia.

Finalmente, los sujetos obligados publicarán la determinación de la CNDH y/o del organismo estatal de protección de los derechos humanos ante la negativa de los sujetos obligados de aceptar la recomendación.

Por lo que respecta a las recomendaciones aceptadas, los sujetos obligados deberán especificar de cuáles recomendaciones solicitó a la Unidad responsable su opinión en cuanto a acciones y forma de llevar a cabo la reparación del daño; registrarán en los casos que así corresponda, las dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, así como la fecha en la que se notificó a la CNDH u órgano estatal garante de los derechos humanos el cumplimiento a cada punto recomendatorio.

La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas las recomendaciones recibidas por parte de la CNDH o el organismo local (recomendación específica<sup>23</sup>, recomendación por violaciones graves, recomendaciones generales o de cualquier otra índole) y las que contemplen las leyes locales en la materia. Además, de cada recomendación que se reporte, se incluirá el estado del cumplimiento de lo ordenado por la misma, a saber: con pruebas de cumplimiento total; con pruebas de cumplimiento parcial; sin pruebas de cumplimiento; con cumplimiento insatisfactorio; en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento; en tiempo de ser contestadas; cuyo cumplimiento reviste características peculiares.<sup>24</sup>

Con la finalidad de que las personas puedan corroborar la información publicada por los sujetos obligados, se agregará un hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER),<sup>25</sup> administrado por la SEGOB o a los sistemas homólogos que corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la CNDH o los organismos estatales facultados para ello, publicarán la información correspondiente; si no se posee información de ese tipo, incluirán una leyenda que especifique claramente que no se ha generado información en el periodo que corresponda.

Con el propósito de que los (las) usuarios(as) puedan cotejar la información de los sujetos obligados con la que publican la CNDH y/o los organismos estatales, se incluirá un hipervínculo al sitio de Internet de estas dependencias, al apartado en el que se publican Recomendaciones.

La información que difundan los sujetos obligados en esta fracción guardará correspondencia con lo publicado por los organismos de protección de los derechos humanos nacional conforme al artículo 74, fracción II, incisos a) y e) de la Ley General, y por el órgano estatal de derechos humanos en el artículo 99 fracción II, incisos a) y e) de la LTAIPES.

Todos los sujetos obligados deberán incluir en esta fracción un hipervínculo al Programa Nacional de Derechos Humanos vigente. En el caso de las instituciones de educación superior públicas, incluirán también un vínculo a la página de la Defensoría de los Derechos Universitarios u homólogo.

Para que las personas tengan acceso a la información relacionada con sentencias, recomendaciones, informes y/o resoluciones emitidas por organismos internacionales garantes de derechos humanos, también se incluirá un

---

<sup>22</sup> De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X, y en la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos del Estado de Sinaloa en su artículo 16 fracción X.

<sup>23</sup> Las recomendaciones específicas se refieren a "las acciones solicitadas a la autoridad para que repare la violación a derechos humanos y, en su caso, instruya el procedimiento que permita sancionar a los responsables", de acuerdo con el artículo 132, fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por lo que sólo son competencia del sujeto obligado, aun cuando formen parte de recomendaciones generales que se emiten con la finalidad de ser acatadas por diversas dependencias.

<sup>24</sup> De conformidad con el artículo 138 del *Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos*.

<sup>25</sup> Conforme a los *Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos* la Secretaría de Gobernación contará con una versión pública del SISER que permita dar a conocer a la ciudadanía, a través de su página web, datos estadísticos e informativos en materia de seguimiento de recomendaciones, tales como el contenido de las recomendaciones emitidas por la CNDH, la autoridad responsable, los actos violatorios de derechos humanos, la aceptación o no y el estatus de cumplimiento de la recomendación; y demás información que la SEGOB considere necesaria para cumplir con los objetivos de la transparencia focalizada en materia de derechos humanos.

hipervínculo al *Buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos* resultado de la iniciativa conjunta entre la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).

Por otra parte, los sujetos obligados que estén involucrados y que posean información al respecto se publicarán las sentencias, recomendaciones, comunicaciones y observaciones, emitidas por los organismos internacionales garantes de los derechos humanos. En cada caso se especificará el órgano emisor el tipo de procedimiento o mecanismo en el que se enmarca, la etapa en la cual se encuentra el procedimiento o mecanismo; por ejemplo; en etapa de supervisión de cumplimiento de sentencia (casos en etapa de supervisión), casos en etapa de fondo (pendientes de emitir sentencia), entre otros; asimismo, se incluirá un hipervínculo al documento de la sentencia en español, así como a la *ficha técnica* y/o informe completo publicado en el sitio de internet del organismo internacional garante de derechos humanos que corresponda.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** la información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

Para el caso de la información emitida por órganos internacionales en materia de derechos humanos, aplicará a los sujetos obligados involucrados y que posean información al respecto.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH y el organismo estatal de protección de los derechos humanos CEDH, se informará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 4** Número de recomendación
- Criterio 5** Hecho violatorio (motivo de la recomendación)
- Criterio 6** Tipo de recomendación: Recomendación específica/Recomendación general/Recomendación por violaciones graves/Otro tipo (especificar)
- Criterio 7** Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique
- Criterio 8** Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del sujeto obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación. La fecha se registrará con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada
- Criterio 11** Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación
- Criterio 12** Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Respecto de las recomendaciones aceptadas, incluir la siguiente información:

- Criterio 13** Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios
- Criterio 16** Dependencias, Entidades Federativas y municipios que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso
- Criterio 17** Fecha de notificación a la CNDH o CEDH, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o CEDH, en donde se publique la información de las Recomendaciones

Cuando la recomendación no sea aceptada por el sujeto obligado, se especificará lo siguiente:

- Criterio 19** Razón de la negativa (motivos y fundamentos)
- Criterio 20** De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Legislatura del Estado o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, según corresponda, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 21** Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

- Criterio 22** Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso
- Criterio 23** Determinación o respuesta de la CNDH o CEDH, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable
- Criterio 24** Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH o CEDH, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25** Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CEDH

Cuando la CNDH o CEDH consideren y notifiquen a la autoridad responsable la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el sujeto obligado informará:

- Criterio 26** Respuesta notificada a la CNDH o CEDH respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)
- Criterio 27** Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o a la CEDH  
Si persiste la negativa, la CNDH o CEDH podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:
- Criterio 29** Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

En cuanto al seguimiento dado a cada Recomendación, incluir:

- Criterio 30** Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares
- Criterio 31** Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 32** Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 33** Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistema homólogo de la CEDH

Respecto de lo sujetos obligados involucrados en Casos especiales emitidos por la CNDH, CEDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

- Criterio 34** Ejercicio
- Criterio 35** Periodo que se informa
- Criterio 36** Caso del que trata la recomendación
- Criterio 37** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 38** Número de recomendación
- Criterio 39** Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de los organismos estatales en donde se publique la información en comentario

Todo sujeto obligado publicará:

- Criterio 40** Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos  
Respecto de la información emitida por organismos internacionales se incluirán los siguientes datos:
- Criterio 41** Ejercicio
- Criterio 42** Periodo que se informa
- Criterio 43** Fecha de emisión de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 44** Nombre del caso
- Criterio 45** Derecho(s) humano(s) violado(s)
- Criterio 46** Víctima(s)
- Criterio 47** Órgano emisor de conformidad con el siguiente catálogo:

**Sistema Universal de Derechos Humanos**

**Órganos creados en virtud de tratados:** Comité contra las Desapariciones Forzadas/Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales/Comité de los Derechos del Niño/Comité de los Derechos Humanos/Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial/Comité contra la Tortura/Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares/Subcomité para la Prevención de la Tortura

**Procedimientos especiales:** Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas/Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía/Relator especial sobre los efectos nocivos para el goce de los derechos humanos del traslado y vertimiento ilícitos de productos y desechos tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial sobre la independencia de los magistrados y abogados/Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una vivienda adecuada como parte del derecho a un nivel de vida adecuado, y sobre el derecho a la no

discriminación/Representante del Secretario General sobre los desplazados internos/Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la violencia contra la mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el derecho a la Educación/Relator Especial sobre el derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el derecho a la Alimentación u otros órganos

**Sistema Interamericano de Derechos Humanos**

**Sistema de casos y peticiones:** Comisión Interamericana de Derechos Humanos/Corte Interamericana de Derechos Humanos

**Otros mecanismos**

Relatoría Especial sobre los derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias/Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión/Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afro-descendientes/Relatoría sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas/Relatoría sobre Defensores y Defensoras de Derechos Humanos/Relatoría sobre los Derechos de la Niñez/Otro (especificar)

- Criterio 48** Fundamentos del caso
- Criterio 49** Etapa en la que se encuentra
- Criterio 50** Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación
- Criterio 51** Hipervínculo a la Ficha técnica completa

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 52** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 53** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 54** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 55** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 56** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 57** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 58** La información publicada se organiza mediante los formatos 19a al 19c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 59** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 19a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XIX**

**Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos a <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hecho violatorio	Tipo de recomendación: Recomendación específica, Recomendación general, Recomendación por violaciones graves, Otro tipo	Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique	Fecha de solicitud (día/mes/año, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del sujeto obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación)	Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable (día/mes/año)

Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada	Número de oficio, documento o medio oficial	Hipervínculo al documento (versión pública) de la	Recomendaciones aceptadas			
			Cuando así corresponda, se	Fecha de respuesta de	Acciones realizadas por el	Especificar, en su caso, las

	mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación	recomendación	incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño en el formato (día/mes/año)	la Unidad responsable en el formato (día/mes/año)	sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios	Dependencias, Entidades Federativas y municipios que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación

Recomendaciones aceptadas	
Fecha de notificación a la CNDH o CEDH, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año)	Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o CEDH, en donde se publique la información correspondiente a las Recomendaciones

Recomendaciones no aceptadas		
Razón de la negativa (motivos y fundamentos)	De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Legislatura del Estado o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, según corresponda (día/mes/año)	Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso

Recomendaciones no aceptadas					
Determinación o respuesta de la CNDH o CEDH, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable	Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH o CEDH, en el formato día/mes/año	Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CEDH	Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a la recomendaciones		
			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

CNDH o CEDH notifica a la autoridad responsable, la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa			Denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda
Respuesta notificada a la CNDH o CEDH respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)	Fecha (día/mes/año) en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede)	Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o CEDH	Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

Seguimiento de recomendación		
Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares	Fecha de conclusión del expediente (día/mes/año)	Fecha de notificación de la conclusión (día/mes/año)

Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Formato 19b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XIX

#### Casos especiales emitidos por la CNDH, CEDH u otros organismos de protección de derechos humanos <<sujeito obligado>>

Casos especiales emitidos por la CNDH, CEDH u otros organismos de protección de derechos humanos						
Ejercicio	Periodo que se informa	Caso del que trata la recomendación	Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de los organismos estatales en donde se publique la información en comentario	Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Formato 19c LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XIX

#### Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de emisión de recomendación (día/mes/año)	Nombre del caso	Derecho(s) humano(s) violado(s)	Víctima(s)	Órgano emisor de la recomendación (catálogo)

Fundamento del caso	Etapas en la que se encuentra	Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/o recomendación	Hipervínculo a la ficha técnica completa

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **XX. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio**

Todos los sujetos obligados que derivado de sus atribuciones emitan sentencias o resoluciones derivadas de procesos judiciales, administrativos o arbitrales; publicarán de manera trimestral las determinaciones emitidas.

Es importante considerar que los laudos son las resoluciones que ponen fin a los procedimientos en materia laboral o de arbitraje, por ello se consideran resoluciones distintas a las judiciales y administrativas.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no emitan sentencias o resoluciones de tipo judicial, jurisdiccional o arbitral, deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que señale claramente que no generan información al respecto toda vez que no llevan procesos de ninguno de estos tres tipos.

Las instituciones de educación superior públicas autónomas incluirán en sus respectivos sitios de Internet y Plataforma Nacional las resoluciones emitidas por los tribunales universitarios, juntas o comisiones de honor, según corresponda.

Se publicará la información de las sentencias o resoluciones definitivas (aquellas que concluyen procedimientos y que hayan causado estado o ejecutoria). Además, se publicará el número de expediente y cuando el número de resolución sea distinto al expediente se especificarán ambos. En su caso, los sujetos obligados incluirán una



leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no se puede publicar el número de expediente, de resolución u otro dato de los requeridos en esta fracción<sup>26</sup>.

Asimismo, se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la resolución y, con la finalidad de que las personas puedan complementar la información que el sujeto obligado publique, se vinculará a los boletines oficiales o medios de difusión homólogos, utilizados por los organismos encargados de emitir resoluciones jurisdiccionales<sup>27</sup>.

Esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de Transparencia publicadas en el artículo 95, fracción XI (actas y resoluciones), toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos
- Criterio 4** Materia de la resolución: Administrativa/Judicial/Laudo
- Criterio 5** Tipo de la resolución: Definitiva (que haya causado estado o ejecutoria)
- Criterio 6** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Órgano que emite la resolución
- Criterio 8** Sentido de la resolución
- Criterio 9** Hipervínculo a la resolución (versión pública)
- Criterio 10** Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 20 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XX

##### Resoluciones y laudos emitidos por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos	Materia de la resolución: Administrativa/Judicial/Laudo	Tipo de resolución (definitiva)	Fecha de resolución (día/mes/año)

---

<sup>26</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

<sup>27</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Órgano que emite la resolución	Sentido de la resolución	Hipervínculo a la resolución	Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones judiciales, jurisdiccionales, arbitrales

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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**

La información que publicarán los sujetos obligados en cumplimiento de esta fracción se organizará de conformidad con los siguientes rubros:

- Información contable
- Información presupuestaria
- Información complementaria<sup>28</sup>

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como "... la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio."<sup>29</sup>

Dicha información financiera que es generada por los sujetos obligados deberá estar *organizada, sistematizada y difundida (...) al menos, trimestralmente* (a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada) *en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita<sup>30</sup> el consejo<sup>31</sup>.*

En relación con el *Presupuesto asignado anual*, todo sujeto obligado publicará la información del gasto programable que se le autorizó según el Presupuesto de Egresos de la Federación y en los respectivos decretos similares de cada Entidad Federativa. La información financiera sobre el presupuesto asignado debe mostrarse según su clasificación económica, administrativa y funcional.

Respecto al contenido de la Cuenta Pública, se deberán *"incluir los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual"*<sup>32</sup>. Dichos estados deberán ser realizados por los sujetos obligados y estar ordenados de conformidad con los criterios, lineamientos y disposiciones normativas correspondientes que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, por ejemplo, el *Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas*<sup>33</sup>.

La información publicada en esta fracción deberá guardar correspondencia con la difundida en cumplimiento de la fracciones XXII (informes de avances programáticos o presupuestales) y XXXVII (resultado del dictamen de los estados financieros) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** trimestral.

A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

<sup>28</sup> De conformidad con el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

<sup>29</sup> Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

<sup>30</sup> Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

<sup>31</sup> El Consejo Nacional de Armonización Contable.

<sup>32</sup> Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

<sup>33</sup> Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015.

**Aplica a:** Los sujetos obligados de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los ayuntamientos de los municipios; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean, estatales o municipales, y los órganos autónomos estatales.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto al presupuesto asignado anual:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado
- Criterio 3** Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado)
- Criterio 4** Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación (en su caso señalar que no aplica si se trata de un sujeto obligado de orden estatal)
- Criterio 5** Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado (Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa)  
El Poder Ejecutivo y municipios deberán incluir además:
- Criterio 6** Fuentes de financiamiento para los recursos federales transferidos, vinculadas al reporte de egresos de la SHCP

Respecto a los informes trimestrales de gasto:

- Criterio 7** Ejercicio
- Criterio 8** Periodo que se informa

Respecto a la Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por objeto del gasto se publicará:

- Criterio 9** Clave del capítulo de gasto
- Criterio 10** Objeto del capítulo de gasto
- Criterio 11** Denominación de cada capítulo de gasto
- Criterio 12** Presupuesto programado por capítulo de gasto
- Criterio 13** Presupuesto pendiente de pago
- Criterio 14** Presupuesto o monto reintegrado a la tesorería de la federación<sup>34</sup>

Además se incluirán los documentos donde se puede consultar el estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación por objeto del gasto, económica, administrativa y funcional mediante lo siguiente:

- Criterio 15** Hipervínculo al informe trimestral sobre la ejecución del presupuesto realizado por el sujeto obligado y enviado a la SHCP, a la Secretaría de Finanzas u homólogo o la instancia según corresponda, de acuerdo con el orden de gobierno correspondiente

Respecto a la Cuenta Pública<sup>35</sup>:

- Criterio 16** Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la instancia correspondiente según el orden de gobierno de que se trate, por ejemplo la SHCP, las secretarías de finanzas o sus equivalentes

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### **Criterios adjetivos de formato**

---

<sup>34</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 54, tercer párrafo de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice: "Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, las dependencias, así como las entidades respecto de los subsidios o transferencias que reciban, que por cualquier motivo al 31 de diciembre conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio".

<sup>35</sup> Artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos 21a al 21c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 21a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXI**

**Información financiera de (presupuesto asignado anual) <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Presupuesto anual asignado	Presupuesto por capítulo de gasto	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación (en su caso señalar que no aplica si se trata de un sujeto obligado de orden estatal)	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos del Estado	Fuentes de financiamiento para recursos federales transferidos, vinculadas al reporte de egresos de la SHCP (Poder Ejecutivo y municipios)

Periodo de actualización de la información: trimestral, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 21b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXI**

**Información financiera (informes trimestrales de gasto) de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por objeto del gasto					
		Clave del capítulo de gasto	Objeto del capítulo de gasto	Denominación de cada capítulo de gasto	Presupuesto programado por capítulo de gasto	Presupuesto pendiente de pago	Presupuesto o monto reintegrado a la tesorería

Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación por objeto de gasto, clasificación económica, clasificación administrativa y clasificación funcional
Hipervínculo al informe trimestral sobre la ejecución del presupuesto presentado por el sujeto obligado

Periodo de actualización de la información: trimestral, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 21c LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXI**

**Información financiera de la Cuenta Pública de <<sujeto obligado>>**

Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada y publicada por la SHCP, Secretaría de Finanzas u homólogo o la instancia según corresponda, de acuerdo con el orden de gobierno correspondiente

Periodo de actualización de la información: trimestral, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

Cada uno de los sujetos obligados debe publicar y actualizar la información financiera registrada en su Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el

Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009 y demás normatividad aplicable.

Tal como lo establece el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos generarán de manera periódica la información financiera establecida en el artículo referido.

Asimismo, de conformidad con el artículo 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las entidades federativas, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la administración pública paraestatal y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo 46 de esta Ley, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo.

En ese sentido, cada sujeto obligado publicará la información sobre los avances programáticos, presupuestales, balances generales (en su caso), estados financieros e información contable que generaron conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto estableció el Consejo de Armonización Contable y que en su momento entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), las secretarías de finanzas o sus equivalentes en las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus análogas en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por su parte, la SHCP, las secretarías de finanzas o análogas de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, además de la información consolidada que, en ejercicio de sus atribuciones deben generar y publicar, incluirán en su respectiva página de Internet los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los sujetos obligados que conforman el correspondiente orden de gobierno, como lo establece el artículo 57 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La información deberá publicarse y actualizarse trimestralmente a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre y se deberá conservar publicada en el sitio de Internet la información relativa a los últimos seis ejercicios, tal como está establecido en los artículos 51 y 58, respectivamente, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La información a que se hace referencia deberá guardar correspondencia con las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXV (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales), XXVIII (comunicación social), XXXVI (información relativa a deuda pública), XXXVII (resultado de dictaminación de los estados financieros), XXXVIII (informes de resultados de las auditorías), y XLVI (informes) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Clave y denominación del capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 4** Presupuesto asignado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 5** Presupuesto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 6** Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso
- Criterio 7** Presupuesto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 8** Hipervínculo al informe trimestral de avance programático y presupuestal del sujeto obligado
- Criterio 9** Hipervínculo a los Balances generales (en su caso) del sujeto obligado
- Criterio 10** Hipervínculo al Estado financiero del sujeto obligado
- Criterio 11** Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Administración y Finanzas, o a las tesorerías de los municipios, en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 22 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXII**

**Informes programáticos presupuestales, balances generales y estados financieros de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Clave, denominación y presupuesto del capítulo con base en la clasificación económica del gasto				
		Clave del capítulo	Denominación del capítulo	Presupuesto asignado por capítulo	Presupuesto modificado por capítulo	Presupuesto ejercido por capítulo

Clave, denominación y presupuesto del concepto con base en la clasificación económica del gasto				
Clave del concepto	Denominación del concepto	Presupuesto asignado por concepto	Presupuesto modificado por concepto	Presupuesto ejercido por concepto

Clave, denominación y presupuesto de las partidas, con base en la clasificación económica del gasto				
Clave de la partida	Denominación de la partida	Presupuesto asignado por partida,	Presupuesto modificado por partida	Presupuesto ejercido por partida

Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso	Hipervínculo al informe trimestral de avance programático y presupuestal del sujeto obligado	Hipervínculo a los Balances generales del sujeto obligado	Hipervínculo al Estado financiero del sujeto obligado

Periodo de actualización de la información: trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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**

Los sujetos obligados publicarán información sobre los recursos recibidos por cualquier concepto, de conformidad con la respectiva ley de ingresos, incluidos, los obtenidos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, ayudas e ingresos derivados de financiamientos, así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales aplicables en la materia.

Esta información se organizará de tal forma que se identifiquen el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifiquen el destino de dichos recursos<sup>36</sup>.

De acuerdo con el artículo 61, inciso a) de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*, aplicable a la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (en su caso), estos sujetos obligados deberán incluir en sus leyes de ingresos y presupuesto de egresos u ordenamientos equivalentes los apartados específicos correspondientes a:

*Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.*

La información publicada respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos recibidos deberá guardar correspondencia con los datos publicados con las fracciones I (estructura), III (directorio) y XXI (información financiera) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia
- Criterio 4** Fuente de los ingresos: Gobierno Federal/Organismos y Empresas/Derivados de financiamientos/Otra
- Criterio 5** Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos
- Criterio 6** Monto de los ingresos por concepto
- Criterio 7** Fecha de los ingresos recibidos con el formato día, mes, año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Destino de los ingresos recibidos (hipervínculo a los informes de avance trimestral u homólogos en donde se especifique el destino de los recursos)

Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 9** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos
- Criterio 10** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de recibir los ingresos
- Criterio 11** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos
- Criterio 12** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de administrar los recursos
- Criterio 13** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercer los ingresos
- Criterio 14** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercerlos

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y dos anteriores de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

---

<sup>36</sup> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo III "De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado", artículo 85: "Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: Fracción II. Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos".

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 23a y 23b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 23a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXIII**

**Ingresos recibidos <<sujeo obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia	Fuente de los ingresos, (Ingresos del Gobierno Federal, Ingresos Propios de Organismos y Empresas, Ingresos Derivados de Financiamientos, Otra)	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos	Monto de los ingresos por concepto	Fecha de los ingresos recibidos			Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos (informes de avance trimestral)
						Día	Mes	Año	

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 23b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXIII**

**Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos del <<sujeo obligado>>**

Responsables de recibir los ingresos			Cargo de los responsables de recibir los ingresos	Responsables de administrar los ingresos			Cargo de los responsables de recibir los recursos	Responsables de ejercer los ingresos			Cargo de los responsables de ejercerlos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

Se debe informar sobre los recursos públicos que se entregan a las personas de acuerdo con la normatividad que le rige. Algunos ejemplos son todos aquellos gastos realizados por la entidad pública para la realización de las tareas sustantivas de operación y funcionamiento (pago a proveedores), donativos, premios por concursos, reconocimientos, etcétera.

Periodo de actualización: trimestral.  
**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la de los últimos cinco ejercicios fiscales.  
**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Personas que hayan recibido recursos públicos nombre (s), primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física, razón social en caso de ser persona moral
- Criterio 2** Fecha de entrega del recurso público
- Criterio 3** Concepto por el cual se entregó el recurso público (pago)



**Criterio 4** Monto total entregado

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 5** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 8** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 24 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXIV**

**Montos y listado de personas físicas o morales a quienes se les entreguen recursos públicos del <<sujeito obligado>>**

Personas que hayan recibido recursos públicos nombre (s), primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física, razón social en caso de ser persona moral				Fecha de entrega del recurso público	Concepto por el cual se entregó el recurso público (pago)	Monto total entregado
Razón social	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

En cumplimiento de esta fracción los sujetos obligados deberán publicar la información sobre los recursos públicos que han asignado o permitido su uso a personas físicas o morales, nacionales y/o extranjeras, incluso a los sindicatos y a las personas físicas o morales que realicen *actos de autoridad*<sup>37</sup> bajo designación presupuestal especial y específica o por cualquier motivo.

Son personas físicas o morales que realizan actos de autoridad aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía<sup>38</sup>.

Se incluirá Información relacionada con proyectos de coinversión realizados con organizaciones de la sociedad civil, convenios e informes que entreguen los particulares sobre el uso y destino de los recursos que recibieron. La información deberá mantener coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones XVII (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales), XVIII (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado), XXII (informes de avances programáticos o

<sup>37</sup> Artículo 6° apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: "*Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo (...) que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública*".

<sup>38</sup> Son ejemplos de personas morales que realizan actos de autoridad las Juntas de Asistencia Privada y los fideicomisos privados que realizan actividades de apoyo para el desarrollo de programas sociales.

presupuestales), XXXIV (padrón de proveedores y contratistas) y XLV (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 95 de la LTAIPES.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción no guarda relación con las concesiones que los sujetos obligados otorguen a las convocatorias de procedimientos como licitación, invitación restringida o adjudicación directa.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público: Educación / Salud / Cultura / Desarrollo social / Economía / Protección del medio ambiente / Otro (especificar)
- Criterio 4** Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la asignación o permite la entrega de recursos al/los particulares, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial. En su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna. Cuando se trate de sindicatos, se publicará un hipervínculo al convenio o acuerdo concertado con la representación sindical
- Criterio 6** Denominación, en su caso, de la partida presupuestal que dio origen a los recursos que se entregaron
- Criterio 7** Total de presupuesto otorgado a la partida presupuestal antes mencionada, en su caso
- Criterio 8** Unidad administrativa responsable del otorgamiento (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado, si así corresponde)
- Criterio 9** Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos
- Criterio 10** Personería jurídica: Persona física / Persona moral
- Criterio 11** Clasificación de la persona moral: Sociedad mercantil / Sociedad / Asociación civil / Sociedad cooperativa de producción / Institución de crédito / Institución de seguros y fianzas / Almacén general de depósito / Arrendadora financiera / Unión de crédito y sociedad de inversión de capitales / Organismo descentralizado que comercializa bienes o servicios / Fideicomiso con actividades empresariales / Institución de asistencia o de beneficencia / Asociación deportiva / Asociación religiosa / Donataria autorizada / Asociación patronal / Sindicato / Cámara de comercio e industria / Asociación o sociedad civil de enseñanza de investigación científica o tecnológica / Sociedad cooperativa de consumo / Institución o sociedad civil que administren fondos o cajas de ahorro / Asociaciones de padres de familia / Asociación civil de colonos o que administren inmuebles en condominio / Agrupación agrícola / Agrupación ganadera / Agrupación pesquera / Agrupación silvícola / Asociación civil y sociedad de responsabilidad limitada / Asociación o sociedad civil autorizada para recibir donativos / Sociedad de gestión colectiva constituida conforme a la Ley Federal de Derecho de Autor / Asociación o sociedad civil que otorgue becas conforme al artículo 83 Ley del Impuesto Sobre la Renta / Sociedad y asociación civil dedicada a la investigación o preservación de la flora o fauna silvestre, reproducción de especies en peligro de extinción y conservación de su hábitat / Partido político / Asociación política legalmente reconocida
- Criterio 12** Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) del beneficiario (persona física) o denominación y/o razón social (persona moral, organización civil o sindicato) de la persona que recibió los recursos
- Criterio 13** Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar
- Criterio 14** Monto por entregarse y/o recurso público que se permitirá usar
- Criterio 15** Periodicidad de entrega de recursos (mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única)
- Criterio 16** Fecha en la que se entregó o entregarán los recursos (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 25, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 25 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXV**

**Personas físicas o morales a quienes el <<sujeito obligado>> asigna o permite usar recursos públicos**

Ejercicio	Periodo que se informa	Ámbito de aplicación o destino: Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público: Educación / Salud / Cultura / Desarrollo social / Economía /Protección del medio ambiente / Otro (especificar)	Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que indique la entrega de recursos al/los particulares (formato día/mes/año)	Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial

Denominación de la Partida presupuestal	Total de presupuesto otorgado (Partida)	Unidad administrativa responsable del otorgamiento	Fundamento jurídico	Personería jurídica: Persona física / Persona moral	Especificación, en su caso de persona

Nombre completo del beneficiario (persona física)			Denominación o razón social de la persona moral u organización civil beneficiaria	Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		

Monto por entregarse y/o recurso público que se permitirá usar	Periodicidad de entrega de recursos	Fecha en la que se entregaron los de recursos (formato día/mes/año)	Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos entregados

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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**

En cumplimiento de la presente fracción, los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; entendiéndose éstos como los servicios que se contratan y/o prestan a cambio de una retribución por ellos<sup>39</sup>.

En el caso de los sujetos obligados de la Federación, la información publicada tendrá relación con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, y demás normas aplicables a la materia.

<sup>39</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

Por su parte, los sujetos obligados de entidades federativas y municipios se sujetarán a la normatividad en la materia que les resulte aplicable.

En el periodo en el que los sujetos obligados no cuenten con personal contratado bajo este régimen, deberán aclararlo mediante una leyenda debidamente fundamentada y motivada por cada periodo que así sea.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en la fracción III (directorio) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de contratación: régimen de servicios profesionales por honorarios o servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios
- Criterio 4** Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
- Criterio 5** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Número de contrato
- Criterio 7** Hipervínculo al contrato correspondiente<sup>40</sup>
- Criterio 8** Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Diciembre/2016)
- Criterio 10** Servicios contratados (objeto del contrato)
- Criterio 11** Remuneración mensual bruta o contraprestación
- Criterio 12** Monto total a pagar
- Criterio 13** Prestaciones, en su caso
- Criterio 14** Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 26 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXVI

##### Personal contratado por honorarios por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de contratación	Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados	Nombre de la persona contratada			Número de contrato
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

<sup>40</sup> En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

--	--	--	--	--	--	--	--

Hipervínculo al contrato	Fecha de inicio del contrato (día/mes/año)	Fecha de término del contrato (día/mes/año)	Servicios contratados	Remuneración mensual bruta o contraprestación	Monto total a pagar	Prestaciones (en su caso)	Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

Todos los sujetos obligados deberán publicar la leyenda siguiente:

*El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el instituto de seguridad social<sup>41</sup> encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado.*

Además, los sujetos obligados publicarán el hipervínculo al sitio de Internet en el que los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los primeros, así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano.

Por su parte, los institutos de seguridad social, en su carácter de instituciones integradoras de la información requerida a través de esta fracción, deberán difundir a través de los sitios de Internet que habiliten para ello, los listados de jubilados y pensionados de cada uno de los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano, atendiendo a los criterios de contenido y organización que se muestran más adelante.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Leyenda: *El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por: <<el instituto de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado>>*
- Criterio 2** Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de la porción de su pensión que reciben directamente del Estado Mexicano
- Criterio 3** Ejercicio
- Criterio 4** Denominación del sujeto obligado
- Criterio 5** Periodo que se informa
- Criterio 6** Estatus: jubilado(a), pensionado(a)
- Criterio 7** Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Monto de la pensión
- Criterio 9** Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

<sup>41</sup> Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Pensiones del Estado de Sinaloa (IPES), directamente relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro; o los correspondientes institutos de seguridad que al efecto sean creados, distintos a los anteriores.

**Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 27a y 27b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 27a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXVII**

**<<Sujeto obligado>>**

<p>Leyenda: "El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por: el instituto de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado".</p>	<p>Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de su pensión</p>
---	---

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 27b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXVII**

**Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben:  
<<Información que deberán reportar los institutos de seguridad social>>**

Ejercicio	Sujeto obligado de la LTAIPES	Trimestre que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	Respecto al listado de jubilados(as)					
			Estatus: jubilado(a) / pensionado(a)	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Periodicidad del monto recibido (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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**

Los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información tanto de los programas de comunicación social o equivalente que de acuerdo con la normatividad aplicable deban elaborar, como la de los recursos públicos erogados o utilizados para realizar las actividades relacionadas con la comunicación y la publicidad institucionales a través de los distintos medios de comunicación: espectaculares, Internet, radio, televisión, cine, medios impresos, digitales, entre otros. Se trata de todas aquellas asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los sujetos obligados.

Además incluirán un hipervínculo a la información publicada por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, relacionada con la publicidad oficial que se difunde en los espacios a los que accedan y utilicen los sujetos obligados de manera gratuita en todos los medios de

comunicación, es decir, los *Tiempos Oficiales*, que pueden ser: por tiempo de Estado y tiempo fiscal. En dicha información se deberá especificar el tipo de medio utilizado, la información relativa a los proveedores, órdenes de inserción, así como contratos celebrados por todo tipo de servicio.

Con base en lo anterior, la información se organizará en tres categorías:

- Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
- Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad
- Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

En la primer categoría: *Programa Anual de Comunicación Social o equivalente* los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social<sup>42</sup> o equivalente, de acuerdo con los datos especificados en su normatividad aplicable o ámbito al cual pertenezcan; por ejemplo, en el ámbito federal deberán apegarse a lo establecido en el “*Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal que corresponda*”. En caso de que el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad aplicable, no genere dicha información, deberá especificarlo por medio de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Respecto a la segunda categoría: *Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad*, se deberá indicar si el sujeto obligado que está publicando la información tiene la función de contratante, solicitante o contratante y solicitante, con base en las atribuciones que le hayan sido conferidas. En caso de que el sujeto obligado sea únicamente solicitante y no cuente con todos los rubros a publicar, lo deberá especificar por medio de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Además se deberá incluir la información derivada de la contratación de servicios de impresión y publicación de información específicamente y con base en el Clasificador por Objeto del Gasto aplicable a cada sujeto obligado, así como el emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable; es decir, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas correspondientes que, de manera ejemplificativa, no limitativa, corresponden a los siguientes conceptos del *Capítulo 3000 Servicios generales*:

- Concepto *3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios* (partidas específicas 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades).
- Concepto *3600 Servicios de comunicación social y publicidad* (partidas específicas 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; 362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; 363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; 364 Servicios de revelado de fotografías; 365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video; 366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet; 369 Otros servicios de información).

En relación con la tercera categoría: *Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal*, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, como ya se mencionó, será la responsable de publicar la información correspondiente a dicha sección, en virtud de que es la administradora de los tiempos de Estado; todos los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a dicha información. Además en tiempos electorales la autoridad electoral<sup>43</sup> (Instituto Nacional Electoral) asignará una clave de identificación análoga a los spots que transmitan los partidos políticos en el uso de Tiempos oficiales, y a sus propios mensajes.

Los tiempos oficiales consisten, con fundamento en el artículo 251 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en *tiempo de Estado*: son 30 minutos diarios de transmisión gratuita disponibles en todas las estaciones de radio y canales de televisión abierta; y *tiempo fiscal* es el pago en especie de un impuesto federal que deben realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales) por hacer uso del

---

<sup>42</sup> El Programa anual de comunicación social es un “*Conjunto de campañas derivadas de la Estrategia anual de comunicación social, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional, con recursos asignados en la partida de gasto 36101 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal*”, con base en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016.

<sup>43</sup> Con base en lo establecido en el artículo 41, fracción III, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que indica: “*El Instituto Nacional Electoral será autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de acuerdo con lo siguiente y a lo que establezcan las leyes*” y el artículo 41, fracción III, apartado A, inciso a; que dice a la letra: “*A partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral quedarán a disposición del Instituto Nacional Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión*”.

espacio aéreo mexicano para difundir sus señales<sup>44</sup>: “Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 o 30 segundos.”

Todos los sujetos obligados publicarán esta información en formato de tabla, con información que se actualizará trimestralmente.

La presente fracción deberá guardar correspondencia con la información relativa a las fracciones XVIII (convenios suscritos con los sectores social y privado), XXI (información financiera sobre el presupuesto), XXII (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero), XXXIV (padrón de proveedores y contratistas), XXXVII (resultado del dictamen de los estados financieros), XXXIX (resultados sobre procedimientos) y XLV (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

Anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente que en su caso sea aplicable al sujeto obligado, se publicará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del documento del Programa Anual de Comunicación Social
- Criterio 3** Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente
- Criterio 4** Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, que sea vigente y aplicable al sujeto obligado

La información correspondiente a Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad constará de los siguientes datos:

- Criterio 5** Función del sujeto obligado: contratante, solicitante o contratante y solicitante
- Criterio 6** Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso
- Criterio 7** Clasificación del(los) servicios: Servicio de difusión en medios de comunicación / Otros servicios asociados a la comunicación / Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad / Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

Los datos que se deberán publicar con relación a la erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad son los siguientes:

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa
- Criterio 10** Tipo de servicio
- Criterio 11** Tipo de medio: Internet / Radio / Televisión / Cine / Medios impresos / Medios digitales /Espectaculares / Medios complementarios<sup>45</sup> / Otros servicios asociados<sup>46</sup>/ Otro (especificar)
- Criterio 12** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos
- Criterio 13** Tipo: campaña o aviso institucional
- Criterio 14** Nombre de la campaña o aviso Institucional
- Criterio 15** Año de la campaña
- Criterio 16** Tema de la campaña o aviso institucional
- Criterio 17** Objetivo institucional
- Criterio 18** Objetivo de comunicación
- Criterio 19** Costo por unidad
- Criterio 20** Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo

---

<sup>44</sup> Con fundamento en lo establecido en el Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2002.

<sup>45</sup> Por ej.: artículos promocionales, cenefas, dovelas, espectaculares, mobiliario urbano, muros o bardas, otros medios complementarios, parabuses, publicidad móvil, rótulos o anuncios exteriores, tarjetas telefónicas, vallas, videobús.

<sup>46</sup> Por ej.: estudios (pre-campaña, post-campaña), plan de medios, etcétera.



- Criterio 21** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña
- Criterio 22** Cobertura<sup>47</sup>: Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal
- Criterio 23** Ámbito geográfico de cobertura, en su caso
- Criterio 24** Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25** Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:

- Criterio 26** Sexo
- Criterio 27** Lugar de residencia
- Criterio 28** Nivel educativo
- Criterio 29** Grupo de edad
- Criterio 30** Nivel socioeconómico

Respecto a los proveedores y su contratación se publicará:

- Criterio 31** Razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física)
- Criterio 32** Nombre comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)
- Criterio 33** Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario
- Criterio 34** Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida
- Criterio 35** Fundamento jurídico del proceso de contratación
- Criterio 36** Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor

Respecto a los recursos y el presupuesto:

- Criterio 37** Partida genérica
- Criterio 38** Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)<sup>48</sup>
- Criterio 39** Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)<sup>49</sup>
- Criterio 40** Presupuesto asignado por concepto
- Criterio 41** Presupuesto modificado por concepto
- Criterio 42** Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado
- Criterio 43** Denominación de cada partida
- Criterio 44** Presupuesto total asignado a cada partida
- Criterio 45** Presupuesto modificado por partida
- Criterio 46** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
- Criterio 47** Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 48** Número o referencia de identificación del contrato
- Criterio 49** Objeto del contrato
- Criterio 50** Hipervínculo al contrato<sup>50</sup> firmado
- Criterio 51** Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso
- Criterio 52** Monto total del contrato
- Criterio 53** Monto pagado al periodo publicado
- Criterio 54** Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 55** Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 56** Número de factura
- Criterio 57** Hipervínculo a la factura

Los datos que deberá publicar la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía con relación a la Utilización de los Tiempos Oficiales son los siguientes:

- Criterio 58** Ejercicio
- Criterio 59** Periodo que se informa
- Criterio 60** Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso
- Criterio 61** Tipo: Tiempo de Estado / Tiempo fiscal
- Criterio 62** Medio de comunicación
- Criterio 63** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio/televisión)
- Criterio 64** Concepto o campaña
- Criterio 65** Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, en su caso

<sup>47</sup> Cobertura: "Indica si la información es representativa a nivel nacional, estatal, municipal o a cualquier otra delimitación geográfica"; de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

<sup>48</sup> Clasificador por objeto de gasto: el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.

<sup>49</sup> Concepto: el nivel de agregación intermedio que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.

<sup>50</sup> En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

- Criterio 66** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional
- Criterio 67** Cobertura: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal
- Criterio 68** Ámbito geográfico de cobertura

En cuanto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:

- Criterio 69** Sexo
- Criterio 70** Lugar de residencia
- Criterio 71** Nivel educativo
- Criterio 72** Grupo de edad
- Criterio 73** Nivel socioeconómico
- Criterio 74** Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)
- Criterio 75** Nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación
- Criterio 76** Descripción breve de las razones que justifican la elección del proveedor
- Criterio 77** Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (con el formato: horas/minutos/segundos)
- Criterio 78** Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso
- Criterio 79** Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 80** Fecha de término de difusión del concepto o campaña con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 81** Presupuesto total asignado a cada partida
- Criterio 82** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
- Criterio 83** Número de factura, en su caso

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 84** Periodo de actualización de la información: trimestral; anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
- Criterio 85** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 86** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 87** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 88** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 89** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 90** La información publicada se organiza mediante los formatos 28a al 28c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 91** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 28a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXVIII**

**Programa Anual de Comunicación Social o equivalente de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Denominación del documento	Fecha de publicación en el DOF, periódico o gaceta correspondiente	Hipervínculo al documento

Periodo de actualización de la información: trimestral; anual respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 28b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXVIII**

**Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad de <<sujeito obligado>>**

Función del sujeto obligado: contratante, solicitante o contratante y solicitante	Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso	Clasificación del(los) servicios: Servicio de difusión en medios de comunicación / Otros servicios asociados a la comunicación / Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y
---	---	---

		publicidad / Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

Los datos que se deberán publicar con relación a la erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad son los siguientes:

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de servicio	Tipo de medio	Descripción de unidad	Tipo: campaña o aviso institucional	Nombre de la campaña o aviso Institucional	Año de la campaña	Tema de la campaña o aviso institucional

Objetivo institucional	Objetivo de comunicación	Costo por unidad	Clave única de identificación	Autoridad que proporcionó la clave única de identificación o el número de identificación	Cobertura: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal	Ámbito geográfico de cobertura	Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional (formato día/mes/año)	Fecha de término de la campaña o aviso institucional (formato día/mes/año)

Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:				
Sexo	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico

Respecto a los proveedores y su contratación								
Razón social	Nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación			Nombre comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)	Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario	Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida	Fundamento jurídico del proceso de contratación	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido					

Respecto a los recursos y el presupuesto									
Partida genérica	Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Presupuesto asignado por concepto	Presupuesto modificado por concepto	Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado	Denominación de cada partida	Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto modificado por partida	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

Respecto al contrato y los montos										
Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	Número o referencia de identificación del contrato	Objeto del contrato	Hipervínculo al contrato firmado	Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso	Monto total del contrato	Monto pagado al periodo publicado	Fecha de inicio de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Fecha de término de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Número de Factura	Hipervínculo a la factura

Periodo de actualización de la información: trimestral y anual, respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 28c LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXVIII**

**Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal por <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso	Tipo: tiempo de Estado, tiempo fiscal	Medio de comunicación: radio, televisión	Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); mensaje en TV 20 segundos	Concepto o campaña	Clave única de identificación de campaña o aviso institucional

Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional	Cobertura: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal	Ámbito geográfico de cobertura	Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:				
			Sexo	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico

Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)	Nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor	Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (formato horas/minutos/segundos)	Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso	Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	Fecha de término de difusión del concepto o campaña formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida	Número de factura

Periodo de actualización de la información: trimestral y anual, respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**XXIX. Relación de arrendamientos desglosado por nombre del arrendador, uso del inmueble, ubicación e importe mensual de la renta**

Todos los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información relativa a los recursos públicos erogados o utilizados para el pago de arrendamientos de bienes inmuebles, que sean utilizados para sus tareas sustantivas de operación y funcionamiento (oficinas, bodega, estacionamiento, traslado etc.)

El contrato de arrendamiento es un acuerdo entre dos personas (físicas o morales) mediante el cual, el arrendador se compromete a otorgar durante determinado tiempo el uso y disfrute de un bien y el arrendatario se compromete a realizar los pagos acordados como contraprestación de este derecho de uso.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones XXIV (relación de personas físicas y morales que hayan recibido recursos públicos), XXXIV (padrón de proveedores y contratistas), XXXV (el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad), XXXIX (la información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información correspondiente al ejercicio fiscal en curso, así como lo relativo a los últimos cinco ejercicios fiscales.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Razón social o nombre completo del arrendador (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física)
- Criterio 3** Uso del inmueble arrendado (oficinas, bodega, estacionamiento, traslado otros)
- Criterio 4** Domicilio del bien inmueble arrendado (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>51</sup>
- Criterio 5** Importe mensual de la renta
- Criterio 6** Fecha de firma de contrato de arrendamiento con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 7** Hipervínculo al contrato de arrendamiento
- Criterio 8** Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida
- Criterio 9** Fundamento jurídico del proceso de contratación
- Criterio 10** Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor
- Criterio 11** Fecha de inicio del uso del bien inmueble arrendado con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 12** Fecha de término del uso del bien inmueble arrendado con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 13** Hipervínculo a la factura

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 29 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXIX**

**Relación de arrendamientos de bienes inmuebles del sujeto obligado**

Ejercicio	Razón social o nombre completo del arrendador (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física)				Uso del inmueble arrendado (oficinas, bodega, estacionamiento, traslado otros)
	Razón social	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio del bien inmueble arrendado

<sup>51</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Importe mensual de la renta	Fecha de firma de contrato de arrendamiento con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)	Hipervínculo al contrato de arrendamiento	Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida	Fundamento Jurídico del proceso de contratación	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor	Fecha de inicio del uso del bien inmueble arrendado con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)	Fecha de término del uso del bien inmueble arrendado con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)	Hipervínculo a la factura

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### **XXX. Los gastos de representación y viáticos de cada uno de sus servidores públicos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente**

El Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable define a los servicios de traslado y viáticos como las “*asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción*”.

Los sujetos obligados deberán difundir en su respectivo sitio de Internet y en la Plataforma Nacional, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas que conforman el concepto 3700 *Servicios de Traslado y Viáticos*: gastos de pasajes (aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales), servicios integrales de traslado, y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371 a 373, 375,376, 378y 379)<sup>52</sup> o las partidas que sean equiparables<sup>53</sup>.

Asimismo, el Clasificador por Objeto del Gasto referido define los gastos de representación como las “*asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los(as) servidores(as) públicos(as) de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos*” y los cataloga mediante la partida 385 *Gastos de representación*, la cual deberá hacerse pública también.

En esta fracción se difundirá además la información relativa a este concepto respecto de los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o ejerza actos de autoridad en los mismos.

Todos los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas antes mencionadas o las que sean equivalentes, organizada mediante dos opciones: viáticos y gastos de representación, de tal forma que en cada una se enlisten los nombres completos y cargos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos<sup>54</sup>, con las excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa<sup>55</sup>. Cuando así corresponda, se incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por la cuales no se publica o no se cuenta con la información requerida.

<sup>52</sup> En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 3700 *Servicios de Traslado y Viáticos* con las siguientes partidas genéricas: 371 Pasajes aéreos, 372 Pasajes terrestres, 373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales, 374 Autotransporte, 375 Viáticos en el país, 376 Viáticos en el extranjero, 377 Gastos de instalación y traslado de menaje, 378 Servicios integrales de traslado y viáticos, 379 Otros servicios de traslado y hospedaje.

<sup>53</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

<sup>54</sup> En el caso de los sujetos obligados de la Federación, la información respecto de los gastos por concepto de viáticos tendrá relación con lo establecido en las *Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal*, las cuales señalan que es necesario “*establecer normas claras que permitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal administrar los recursos públicos federales destinados a viáticos y pasajes con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas*”. Los sujetos obligados de las entidades federativas y municipios utilizarán la normatividad aplicable.

<sup>55</sup> Podrá reservarse la información requerida a través de esta fracción, en aquellos casos en que se ponga en riesgo la vida de los servidores públicos dedicados a actividades de procuración de justicia o mantenimiento de la seguridad pública o nacional, al vincular su nombre con alguna comisión que hayan realizado en cumplimiento de sus funciones. Asimismo, podrá reservarse la información en aquellos casos en que se ponga en riesgo la investigación que haya dado ocasión a la comisión realizada, al difundirse el motivo de esta última. Para conocer mayores detalles sobre la clasificación de la información, véase el numeral décimo segundo, fracción VIII, de estos Lineamientos.

La información se actualizará trimestralmente y se deberá poder relacionar con los datos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos, difundidos en las fracciones I (estructura orgánica), III (directorio) y VI (remuneración) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

### Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los gastos por concepto de viáticos publicar lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 5** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a])
- Criterio 6** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 7** Área de adscripción o unidad administrativa (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos si así corresponde)
- Criterio 8** Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 9** Denominación del encargo o comisión<sup>56</sup>
- Criterio 10** Tipo de viaje (nacional / internacional)
- Criterio 11** Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado comisionado
- Criterio 12** Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

- Criterio 13** Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad)
- Criterio 14** Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad)
- Criterio 15** Motivo del encargo o comisión<sup>57</sup>
- Criterio 16** Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el encargo o comisión, desglosándolo por concepto y/o partida:

- Criterio 18** Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
- Criterio 19** Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otra (especificar)
- Criterio 20** Importe ejercido erogado por concepto de viáticos
- Criterio 21** Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión
- Criterio 22** Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión

Respecto al informe sobre la comisión o encargo publicar lo siguiente:

- Criterio 23** Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

---

<sup>56</sup> Por ej.: *Semana Nacional de Transparencia*.

<sup>57</sup> Por ej.: *apoyo a staff*.

- Criterio 24** Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda
- Criterio 25** Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas
- Criterio 26** Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos del sujeto obligado

Respecto a los gastos de representación publicar lo siguiente:

- Criterio 27** Ejercicio
- Criterio 28** Periodo que se reporta
- Criterio 29** Tipo de miembro del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado; empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, integrante, prestador de servicios profesionales, otro [señalar denominación])
- Criterio 30** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 31** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a])
- Criterio 32** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 33** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 34** Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido y segundo apellido)
- Criterio 35** Denominación del acto de representación
- Criterio 36** Tipo de viaje (nacional/internacional)
- Criterio 37** Número de personas acompañantes en el acto de representación del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad comisionado
- Criterio 38** Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del acto de representación:

- Criterio 39** Origen del acto de representación (país, estado y ciudad)
- Criterio 40** Destino del acto de representación (país, estado y ciudad)
- Criterio 41** Motivo del acto de representación
- Criterio 42** Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 43** Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el acto de representación, desglosándolo por concepto y/o partida:

- Criterio 44** Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
- Criterio 45** Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otro (especificar)
- Criterio 46** Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación
- Criterio 47** Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación
- Criterio 48** Importe total de gastos **no** erogados derivados del acto de representación

Respecto al informe sobre el acto de representación publicar lo siguiente:

- Criterio 49** Fecha de entrega del informe del acto de representación encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 50** Hipervínculo al informe del acto de representación encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda
- Criterio 51** Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas
- Criterio 52** Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación del sujeto obligado

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 53** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 54** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 55** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*



**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 56** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 57** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 58** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 59** La información publicada se organiza mediante los formatos 30a y 30b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 60** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 30a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXX**

**Gastos por concepto de viáticos de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, empleado, representante popular, miembro de poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción

Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado			Denominación del encargo o comisión	Tipo de viaje (Nacional / Internacional)	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor público, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad comisionado	Importe ejercido por el total de acompañantes
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Origen del encargo o comisión			Destino del encargo o comisión			Motivo del encargo o comisión	Periodo del encargo o comisión	
País	Estado	Ciudad	País	Estado	Ciudad		Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)

Importe ejercido por el encargo o comisión				
Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos	Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión	Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión

Respecto a los informes sobre el encargo o comisión			
Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo	Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades	Hipervínculo a las facturas o	Hipervínculo a la normatividad que regula

encmendado (día, mes, año)	realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones	comprobantes que soporten las erogaciones realizadas	los gastos por concepto de viáticos

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Formato 30b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXX

#### Gastos de representación de <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de miembro del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, integrante, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo

Área de adscripción	Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado			Denominación del acto de representación	Tipo de viaje (nacional/internacional)	Número de personas acompañantes en el acto de representación del trabajador, prestador de servicios, servidor público y/o miembro comisionado	Importe ejercido por el total de acompañantes
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Origen del acto de representación			Destino del acto de representación			Motivo del acto de representación	Periodo del acto de representación	
País	Estado	Ciudad	País	Estado	Ciudad		Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)

Importe ejercido por concepto de gastos de representación				
Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación	Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación	Importe total de gastos <b>no</b> erogados derivados del acto de representación

Respecto a los informes sobre la comisión o encargo			
Fecha de entrega del informe del acto de representación encomendado, con el formato (día, mes, año)	Hipervínculo al informe del acto de representación encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones	Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas	Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### **XXXI. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie**

Los sujetos obligados que sean ejecutores de gasto podrán otorgar donativos siempre y cuando lo hagan en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento,<sup>58</sup> las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos fijadas por la Secretaría de la Función Pública, así como, en su caso, por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas. Las donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.<sup>59</sup>

Se deberá publicar la información relativa a las “Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables”, de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable, Capítulo 4800, conformado por las partidas genéricas 481 a 485<sup>60</sup>, u otros ordenamientos normativos.

La información deberá estar organizada en dos apartados: el primero respecto a las donaciones en dinero la tendrá desglosada en formato de tabla; el corresponderá a las donaciones en especie (bienes muebles o inmuebles) entregadas a terceros, e incluirá los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso.<sup>61</sup>

Los donativos en numerario deberán otorgarse en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento<sup>62</sup>, las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos, fijadas por la Secretaría de la Función Pública y por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas.

Los ejecutores de gasto que pretendan otorgar donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.<sup>63</sup>

En caso de que el sujeto obligado no haya llevado a cabo donaciones a terceros en dinero o en especie de acuerdo con sus facultades, atribuciones o conforme a su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada al periodo que corresponda.

La información publicada en la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XVII (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XXXV (inventario de bienes muebles e inmuebles) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

---

<sup>58</sup> El artículo 183 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de esa Ley, podrán otorgar donativos en dinero, siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

<sup>59</sup> Artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

<sup>60</sup> En el Clasificador por Objeto de Gasto se especifica el Capítulo 4800 DONATIVOS con las siguientes partidas genéricas: 481 Donativos a instituciones sin fines de lucro, 482 Donativos a Entidades Federativas, 483 Donativos a fideicomisos privados, 484 Donativos a fideicomisos estatales y 485 Donativos internacionales.

<sup>61</sup> De acuerdo con el Código Civil Federal “TITULO CUARTO De las Donaciones”, “CAPITULO I De las Donaciones en General”, en su artículo 2332 se entenderá por donación lo siguiente: “Donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.”

Artículo 2342.- La donación verbal únicamente puede hacerse de bienes muebles.

<sup>62</sup> Artículo 183. Las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de la Ley, podrán otorgar donativos en dinero siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

<sup>63</sup> El artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales establece: “Los inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:  
V. Donación a favor de organismos descentralizados de carácter federal cuyo objeto sea educativo o de salud;  
X. Donación a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;”...

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se reporta

Respecto a las donaciones en dinero se especificará:

- Criterio 3** Personería jurídica de la parte donataria: Persona física / Persona moral (Asociaciones no lucrativas; fideicomisos constituidos por las entidades federativas; fideicomisos constituidos por particulares; entidades federativas; municipios; organismos territoriales de la Ciudad de México; organismos e instituciones internacionales; otro)
- Criterio 4** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física) o razón social (persona moral)
- Criterio 5** Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación
- Criterio 6** Cargo que ocupa
- Criterio 7** Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado donante para suscribir el contrato de donación
- Criterio 8** Cargo o nombramiento del servidor público
- Criterio 9** Monto otorgado
- Criterio 10** Actividades a las que se destinará: Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia/Otras (especificar)
- Criterio 11** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia

Respecto a las donaciones en especie se publicará lo siguiente:

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se reporta
- Criterio 14** Descripción del bien donado
- Criterio 15** Actividades a las que se destinará la donación<sup>64</sup>: (Educativas/Culturales/ De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/ De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra)
- Criterio 16** Personería jurídica del beneficiario: Persona física /Persona moral a la cual se le entregó el donativo
- Criterio 17** En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física)
- Criterio 18** En caso de persona moral, especificar tipo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera, organización internacional/Otro
- Criterio 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato
- Criterio 20** Cargo que ocupa
- Criterio 21** Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado para suscribir el contrato
- Criterio 22** Cargo o nombramiento del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado para suscribir el contrato
- Criterio 23** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario tratándose de personas físicas

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 24** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 25** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 27** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 30** La información publicada se organiza mediante los formatos 31a y 31b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

---

<sup>64</sup> El artículo 80, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria lista las señaladas entre paréntesis.

**Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 31a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXI**

**Donaciones en dinero realizadas por <<sujeo obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Personería jurídica del beneficiario
		Persona física /Persona moral

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Persona moral	Persona física			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Monto otorgado	Actividades a las que se destinará: educativas; culturales; de salud; de investigación científica; de aplicación de nuevas tecnologías; de beneficencia, otra	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa			

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 31b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXI**

**Donaciones en especie realizadas por <<sujeo obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Personería jurídica del beneficiario
		Persona física /Persona moral

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Persona moral	Persona física			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Descripción del donativo	Actividades a las que se destinará (educativas; culturales; de salud; de investigación científica; de aplicación de nuevas tecnologías; de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria: otra)	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa			

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

Para dar cumplimiento a esta fracción los sujetos obligados deberán publicar información relativa a los padrones vehiculares oficiales adquiridos por cualquier medio, es decir, compraventa, comodato, donación, fideicomiso, etcétera. De la misma manera, aquellos que tenga en arrendamiento, es decir por los que se esté erogando un recurso público para su uso y disfrute.

Se entenderá por vehículos cualquier medio de transporte que es utilizado para trasladar personas u objetos de un lugar a otro utilizando algún tipo de locomoción, ya sea vía terrestre, aérea y marítima.

En virtud de la diversa gama de vehículos se enumeran los más comunes de acuerdo al tipo de transporte, ejemplo:

**Terrestre:** Este tipo de transporte son todos aquellos cuyo desempeño se realiza sobre la tierra, es decir que se desplazan sobre la superficie terrestre (automóvil, autobús, camioneta, camión, motocicleta y bicicleta, entre otros).

**Aéreos:** Como su nombre lo indica, son los medios de transporte que por sus características se desplazan por el aire (avión, avioneta y helicóptero, entre otros).

**Marítimo:** Este tipo de transporte se desplaza en medios acuáticos mar, ríos y lagos (barco, lancha, canoa, entre otros).

Para el caso de los vehículos que sean utilizados en tareas del ámbito de seguridad pública, los sujetos obligados que a su juicio consideren que la información relativa al padrón de dichos vehículos tiene el carácter de reservada deberán emitir el acuerdo de reserva correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General y la Ley Local de transparencia y acceso a la información pública, además de lo dispuesto en los Lineamientos Generales emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I (estructura orgánica completa), III (el directorio de todos los servidores públicos), XV (actas de entrega recepción), XXXI (donaciones hechas a terceros en dinero o en especie), XXXIV (padrón de proveedores y contratistas), XXXV (el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad) y XXXIX (la información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)
- Criterio 3** Descripción del bien (incluir marca, tipo, color y modelo)
- Criterio 4** Cantidad (total para cada uno de los bienes)
- Criterio 5** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)
- Criterio 6** Operación que da origen a la propiedad o posesión del vehículo
- Criterio 7** Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos) que funge como responsable del resguardo
- Criterio 8** Nombre completo del servidor público y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad que funge como responsable del resguardo

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 32 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXII**

**Padrón de vehículos oficiales de << Sujeto obligado >>**

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestral)	Descripción del bien (incluir marca, tipo, color y modelo)	Cantidad (total para cada bien)	Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)	Operación que da origen a la propiedad o posesión del vehículo	Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos) que funge como responsable del resguardo

Nombre completo del servidor público y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad que funge como responsable del resguardo		
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**XXXIII. Informe de los vuelos de aeronaves oficiales o con arrendamiento, cuya operación de traslado cualquier 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**

Todos los sujetos obligados, que utilicen para el desahogo de sus actividades sustantivas de operación el medio de transporte aéreo, ya sea en aeronaves oficiales que sean de su propiedad, o bien hayan sido arrendadas para su uso con recursos públicos, deberán publicar los informes con la bitácora de vuelo, objetivo de traslado, el nombre de la tripulación y de los ocupantes, salvo las excepciones previstas en la Ley.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I (estructura orgánica completa), III (el directorio de todos los servidores públicos), 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), XXXII (padrón de vehículos oficiales o con arrendamiento desglosado por marca, tipo, color, modelo y responsable del resguardo), XXXIV (padrón de proveedores y contratistas), XXXV (el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad) y XL (los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información correspondiente al ejercicio fiscal en curso, así como lo relativo a los últimos cinco ejercicios fiscales.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Hipervínculo a la bitácora de vuelo
- Criterio 4** Descripción breve y clara del objetivo de traslado
- Criterio 5** Nombre completo de la tripulación (nombre[s], primer apellido y segundo apellido)
- Criterio 6** Nombre completo de los ocupantes (nombre[s], primer apellido y segundo apellido)
- Criterio 7** Unidad administrativa de adscripción y cargo (de los servidores públicos)
- Criterio 8** Denominación del nombramiento (de conformidad con el puesto o cargo a desempeñar)
- Criterio 9** Descripción breve y clara de los beneficios que recibe el Estado o el organismo

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 33, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 33 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXIII**

**Informe de los vuelos de aeronaves oficiales o con arrendamiento de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestral)	Hipervínculo a la bitácora de vuelo	Descripción breve y clara del objetivo de traslado	Nombre completo de la tripulación (nombre[s], primer apellido)			Nombre completo de los ocupantes (nombre[s], primer apellido y segundo apellido)		
				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Unidad administrativa de adscripción y cargo (de los servidores públicos)	Denominación del nombramiento (de conformidad con el puesto o cargo a desempeñar)	Descripción breve y clara de los beneficios que recibe el Estado o el organismo

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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



En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas<sup>65</sup> y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

La información a que se hace referencia en esta fracción deberá guardar correspondencia con las fracciones XXVIII (gastos de comunicación social), XXXIX (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres personas y licitación de cualquier naturaleza) y XLV (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Personería jurídica del proveedor o contratista: Persona física/Persona moral<sup>66</sup>
- Criterio 4** Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista<sup>67</sup>
- Criterio 5** Estratificación<sup>68</sup>: Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa
- Criterio 6** Origen del proveedor o contratista. Nacional/Internacional
- Criterio 7** Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es nacional
- Criterio 8** País de origen si la empresa es una filial internacional
- Criterio 9** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
- Criterio 10** El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí / No
- Criterio 11** Giro de la empresa (catálogo). Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (ej. Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros transportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer)
- Criterio 12** Domicilio<sup>69</sup> fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT
- Nota: El sistema validará que se llenen todos los campos (calle, número exterior, código postal, colonia, municipio o delegación, ciudad y estado). El único dato que no es obligatorio es el campo de número interior

Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:

---

<sup>65</sup> Para el caso de información relacionada con personas físicas deberá observarse lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de los Lineamientos.

<sup>66</sup> Por ej.: entidades federativas, municipios, corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, asociaciones que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley; personas morales extranjeras de naturaleza privada; de acuerdo con el artículo 25 del Código Civil Federal.

<sup>67</sup> Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

<sup>68</sup> Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

<sup>69</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdgd.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdgd.pdf)

- Criterio 13** Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla
- Criterio 14** Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión, y correo electrónico siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa
- Criterio 15** Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno
- Criterio 16** Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista
- Criterio 17** Teléfono oficial del proveedor o contratista
- Criterio 18** Correo electrónico comercial del proveedor o contratista
- Criterio 19** Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda
- Criterio 20** Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 22** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 24** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 34, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 34 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXIV**

**Padrón de proveedores y contratistas del <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Personería jurídica del proveedor o contratista: Persona física/Persona moral	Nombre del proveedor o contratista			Denominación o razón social
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Estratificación: Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa	Origen del proveedor o contratista Nacional/Internacional	Entidad Federativa (empresa nacional)	País de origen (empresa internacional)	RFC de la persona física o moral	El proveedor o contratista realiza subcontrataciones Sí/No	Giro de la empresa (catálogo)

Domicilio fiscal de la empresa							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio fiscal de la empresa					Nombre del representante legal de la empresa			Datos de contacto	
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico

Tipo de acreditación legal	Página web del proveedor o contratista	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas	Hipervínculo al directorio de proveedores y contratistas sancionados

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### **XXXV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad**

Todos los sujetos obligados publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles<sup>70</sup> que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, tanto si son propiedad del sujeto obligado como que se encuentren en posesión de éstos.

Respecto de los bienes muebles se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El inventario se organizará de conformidad con lo establecido en los *Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas* y en los *Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)*, y el Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público

Asimismo, el inventario contará con algunos de los elementos establecidos en el Acuerdo por el cual se emiten las *Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal*, así como en la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles<sup>71</sup>, como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

Se incluirá un hipervínculo al *Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal* u homólogo de cada entidad federativa. Al ser éste un sistema de uso exclusivo de los sujetos obligados, la dependencia responsable de administrarlo deberá incluir una sección de consulta pública, contando para el desarrollo de la misma con un plazo no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos. En caso de que algunos sujetos obligados no cuenten con un sistema como el aquí contemplado, considerarán incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que así lo explique.

En el inventario de bienes muebles de las instituciones de educación superior se harán públicas, las colecciones y acervos de las mismas.

Se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. Respecto a las donaciones, la información que se reporte en este apartado deberá guardar correspondencia con las fracciones XVII (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XXXI (donaciones en dinero o especie) del artículo 95 de la LTAIPES. También se dará a conocer el nombre del servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

En caso de que algún sujeto obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia se encuentren reservados por motivos de Seguridad Pública o de interés público, se especificará en la descripción del bien la leyenda “bien número #”, indicando el número que se le asigne

<sup>70</sup> De conformidad con el artículo 4, fracción XX, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se entiende por inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

<sup>71</sup> El registro de este tipo de bienes se justifica en lo previsto por el artículo 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice: *Los entes públicos, conforme lo determine el Consejo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles.*

cronológicamente a cada bien, el cual no podrá ser el mismo para ningún otro del sujeto obligado por motivos de identificación única de éstos. A continuación se registrará una leyenda en la que se especifique la fundamentación y motivación de la reserva de dicha información.

El resto de los datos requeridos acerca de tales bienes en los criterios pertenecientes a esta fracción serán considerados información pública, por lo que no estarán sujetos a reserva alguna.

---

**Periodo de actualización:** semestral.

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien<sup>72</sup>.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

## Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes muebles se publicará:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza)
- Criterio 4** Código de identificación, en su caso
- Criterio 5** Cantidad (total para cada uno de los bienes)
- Criterio 6** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)
- Criterio 7** Monto por grupo de bienes
- Criterio 8** Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la alta
- Criterio 9** Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la baja

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:

- Criterio 10** Ejercicio
- Criterio 11** Periodo que se informa
- Criterio 12** Denominación del inmueble, en su caso
- Criterio 13** Institución a cargo del inmueble
- Criterio 14** Domicilio<sup>73</sup> del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 15** Naturaleza del inmueble: urbana o rústica (de conformidad con la Ley de Catastro del Estado de Sinaloa y su Reglamento)
- Criterio 16** Carácter del monumento: arqueológico, histórico o artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos)
- Criterio 17** Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto
- Criterio 18** Uso del inmueble (especificar sólo aquéllos que son utilizados para fines religiosos)
- Criterio 19** Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble<sup>74</sup>
- Criterio 20** Valor catastral o último avalúo del inmueble
- Criterio 21** Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información
- Criterio 22** Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa
- Criterio 23** Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos que funge como responsable inmobiliario)

---

<sup>72</sup> Este periodo de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que "... Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público."

<sup>73</sup> Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>74</sup> Por ej.: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

- Criterio 24** Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha del alta
- Criterio 25** Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del inmueble a la fecha de la baja

La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados es la siguiente:

- Criterio 26** Ejercicio
- Criterio 27** Periodo que se informa
- Criterio 28** Descripción del bien
- Criterio 29** Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)
- Criterio 30** Personería jurídica del donatario: Persona física/Persona moral
- Criterio 31** En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 32** En caso de persona moral, especificar tipo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud/Beneficencia o asistencia/Educativa//Cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público/Comunidad agraria y ejido/Entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera/Organización internacional/Otro (especificar)
- Criterio 33** Denominación o razón social del donatario<sup>75</sup>
- Criterio 34** Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado
- Criterio 35** Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario<sup>76</sup>. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 36** Periodo de actualización de la información: semestral; en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien
- Criterio 37** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 38** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 39** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 40** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 41** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 42** La información publicada se organiza mediante los formatos 35a, 35b, 35c, 35d, 35e, 35f y 35h, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 43** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 35a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXV

##### Inventario de bienes muebles <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa (semestral)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Cantidad (total para cada bien)	Monto unitario del bien (previo de adquisición o valor contable)	Monto por grupo de bienes

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.

<sup>75</sup> De acuerdo con el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales, algunos ejemplos de personas morales que pueden ser beneficiarias de una donación (donatarias) son: Entidades Federativas, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales; quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales u otras.

<sup>76</sup> Por mencionar un ejemplo, véase lo que aplica para las donaciones de bienes propiedad de la federación en la Ley General de Bienes Nacionales, artículos 84 fracciones V y X, 91; 99 fracciones I, II y VII, 133 y 141 fracciones VII y VIII; en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 31, 34 y 35; en el Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 8 fracción II, 10 y 11, y del 56 al 60; y en los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes, lineamientos del décimo séptimo al décimo noveno, y el vigésimo segundo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 35b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXV

##### Inventario de altas practicadas a bienes muebles <<sujeo obligado>>

Descripción del bien	Cantidad	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 35c LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXV

##### Inventario de bajas practicadas a bienes muebles <<sujeo obligado>>

Descripción del bien	Cantidad	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la baja

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 35d LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXV

##### Inventario de bienes inmuebles <<sujeo obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del inmueble

##### Ubicación del inmueble

Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Naturaleza del inmueble: urbana o rústica	Carácter del monumento (en su caso): arqueológico, histórico o artístico	Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto	Uso del inmueble (especificar sólo aquellos que son utilizados para fines religiosos)	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o último avalúo del inmueble	Títulos por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios	Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa	Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos) que funge como responsable inmobiliario

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 35e LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXV

##### Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles <<sujeo obligado>>

Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 35f LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXV**

**Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles <<sujeto obligado>>**

Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del inmueble a la fecha de la baja

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 35h LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXV**

**Inventario de bienes muebles e inmuebles donados <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Descripción del bien	Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)	Personería jurídica del donatario (Persona física / Persona moral)	Donatario (persona física)			Donatario (persona moral)	
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Especificar tipo: entidad federativa, municipio, institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural, prestadores de servicios sociales por encargo, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines, gobierno o institución extranjera, organización internacional, otro (especificar)	Denominación o razón social

Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado	Fecha de firma del Contrato de Donación. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**XXXVI. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normativa aplicable**

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos<sup>77</sup> que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de lo establecido en la

<sup>77</sup> De acuerdo con la definición especificada en el Sistema de Información Legislativa, se entenderá por "Empréstito" "los préstamos otorgados a una nación. Usualmente está representado mediante la emisión de bonos por lo cual también se puede entender como el acto intermedio entre el crédito y la deuda. Se trata de recursos de origen interno o externo que recibe el gobierno, los cuales se formalizan a través de contratos, certificados y documentos que amparan obligaciones derivadas del ejercicio presupuestario". Además, el Diccionario Jurídico indica que "los recursos podrán ser otorgados por créditos o financiamientos otorgados a un gobierno por un Estado extranjero, por organismos internacionales de crédito (Fondo Monetario Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, Eximbank, Banco Mundial, etc.), por instituciones privadas de

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>78</sup>, las constituciones de las entidades federativas, la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

La Ley General de Deuda Pública señala en su artículo 1° que “*la deuda pública está constituida por las obligaciones de pasivo, directas o contingentes derivadas de financiamientos y a cargo de las siguientes entidades*”: el Ejecutivo Federal y sus dependencias, el Gobierno del Distrito Federal; los organismos descentralizados; las empresas de participación estatal mayoritaria; las instituciones de banca de desarrollo, las organizaciones nacionales auxiliares de crédito, las instituciones nacionales de seguros y las de fianzas; las empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias, así como los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o alguna de las entidades mencionadas anteriormente.

Para el cumplimiento de esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información que hagan del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen en éstos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la Ley General de Deuda Pública. Además, en caso de que el sujeto obligado no esté facultado para contraer deuda pública, deberá especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Por su parte, la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) del Gobierno del Estado de Sinaloa, como responsable de mantener el registro de las obligaciones financieras constitutivas de deuda pública con el monto, características y destino de los recursos captados en su forma particular y global, que asuman las entidades, publicará y actualizará los datos de la deuda pública en términos de lo establecido en la Ley General de Deuda Pública y demás normatividad aplicable.

La presente fracción deberá guardar correspondencia con la información relativa a la Cuenta Pública de las fracciones XXII (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero) y XXXVII (resultado del dictamen de los estados financieros) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral con datos mensuales.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

## Criterios sustantivos de contenido

<b>Criterio 1</b>	Ejercicio
<b>Criterio 2</b>	Periodo que se informa
<b>Criterio 3</b>	Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación)
<b>Criterio 4</b>	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público
<b>Criterio 5</b>	Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO) / Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS) <sup>79</sup>
<b>Criterio 6</b>	Acreeedor (Institución que otorgó el crédito)
<b>Criterio 7</b>	Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
<b>Criterio 8</b>	Monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación
<b>Criterio 9</b>	Plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación (mensual, semestral, anual, etcétera)
<b>Criterio 10</b>	Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
<b>Criterio 11</b>	Plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación (especificar el número de meses)
<b>Criterio 12</b>	Fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
<b>Criterio 13</b>	Recurso afectado como fuente o garantía de pago
<b>Criterio 14</b>	Destino para el cual fue contraída la obligación <sup>80</sup>

---

*crédito extranjeras o por instituciones nacionales de crédito para la satisfacción de determinadas necesidades presupuestales, que generan para el gobierno receptor la obligación, a un cierto plazo, de restituirlos adicionados con una sobreprima por concepto de intereses y cuyo conjunto, aunado a otras disposiciones crediticias (emisión de bonos, moratorias e indemnizaciones diferidas por expropiación y nacionalizaciones), forma la deuda pública de un país”.*

<sup>78</sup> Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros.

<sup>79</sup> De acuerdo con los tipos de obligaciones que asume el acreditado, especificadas en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público referida en el artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal.



- Criterio 15** Saldo al periodo que se reporta<sup>81</sup>
- Criterio 16** Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado
- Criterio 17** Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno estatal
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
- Criterio 19** En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones
- Criterio 20** Hipervínculo a la Información de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la SHCP
- Criterio 21** Hipervínculo al Informe enviado a la SHCP que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago<sup>82</sup>
- Criterio 22** Hipervínculo al informe de Cuenta Pública<sup>83</sup> enviado a la SHCP u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan
- Criterio 23** Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos,<sup>84</sup> en su caso

Por su parte, la SHCP publicará y actualizará:

- Criterio 24** Hipervínculo al Informe consolidado de la deuda pública de entidades federativas y municipios
- Criterio 25** Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública
- Criterio 26** Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la SHCP en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales  
Nota: el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 27** Periodo de actualización de la información: trimestral con datos mensuales
- Criterio 28** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 29** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 30** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 31** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 32** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 33** La información publicada se organiza mediante el formato 36, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 34** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 36 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXVI

##### Deuda Pública de <<sujeito obligado>>

Ejercicio que reporta	Periodo que se informa	Acreditado	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público	Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO) / Contratos de proyectos de prestación de	Acreedor
-----------------------	------------------------	------------	--	---	----------

<sup>80</sup> Con base en los fines establecidos en el artículo 4, fracción IV de la Ley General de Deuda Pública que a la letra dice: “*Cuidar que los recursos procedentes de financiamientos constitutivos de la deuda pública se destinen a la realización de proyectos, actividades y empresas que apoyen los planes de desarrollo económico y social, que generen ingresos para su pago o que se utilicen para el mejoramiento de la estructura del endeudamiento público*”.

<sup>81</sup> Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del periodo que se esté reportando.

<sup>82</sup> Con base en lo establecido en *Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración del Informe sobre los Empréstitos y Obligaciones de pago vigentes de las Entidades Federativas y Municipios*, publicado el 25 de junio de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

<sup>83</sup> De acuerdo con el artículo 53, fracción IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado el 9 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; y con el *Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas*.

<sup>84</sup> De acuerdo con el artículo 3° del Reglamento del artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios; en dicho registro se inscribirán, para efectos declarativos, las obligaciones directas y las contingentes contraídas en apego a las disposiciones aplicables por las entidades federativas, el Distrito Federal o los municipios por solicitud de los mismos, cuando las participaciones que a cada uno correspondan en ingresos federales hayan sido afectadas al pago de dichas obligaciones, conforme a lo establecido en sus leyes locales de deuda. La inscripción en este instrumento es independiente de aquella que se realice en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de la entidad solicitada.

				servicios (PPS)	

Fecha de firma del contrato o (formato día/mes/año)	Monto original contratado	Plazo de tasa de interés pactado	Tasa de interés mensual pactada	Plazo pactado para pagar la deuda, (especificar el número de meses)	Fecha de vencimiento de la deuda formato día/mes/año

Recurso afectado como fuente o garantía de pago	Destino para el cual fue contraída la obligación	Saldo (al periodo que se reporta)	Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento	Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno estatal

Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación	En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones	Hipervínculo a la Información de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la SHCP	Hipervínculo al Informe enviado a la SHCP que contenga el listado de todos los Empréstitos y Obligaciones de pago	Hipervínculo al informe de Cuenta Pública enviado a la SHCP, en el cual se observe claramente el análisis cualitativo de la deuda pública correspondiente	Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, municipios y sus organismos, en su caso

La SHCP incluirá además:

Hipervínculo al Informe de la deuda pública del estado y municipios consolidado	Hipervínculo al informe de Cuenta Pública consolidado	Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere en caso de deuda pública externa contraída con Organismos Financieros Internacionales

Periodo de actualización de la información: trimestral con datos mensuales.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### **XXXVII. El resultado de los dictámenes de los estados financieros**

Todos los sujetos obligados publicarán el informe de resultados de los dictámenes realizados a sus estados financieros por las empresas auditoras contratadas para tal fin.

La dictaminación de los estados financieros deberá realizarla un contador público registrado en términos de las disposiciones que establezcan el Código Fiscal de la Federación y los códigos u ordenamientos fiscales de las Entidades Federativas.

Con base en la definición del Colegio de Contadores Públicos de México, "*La emisión del Dictamen de Estados Financieros, es una actividad profesional exclusiva del Contador Público Independiente y se considera como la base fundamental para otorgar credibilidad a la información de carácter económico que prepara la administración de las empresas o entidades de los sectores público, privado y social*".<sup>85</sup>

<sup>85</sup> Colegio de Contadores Públicos de México. "El dictamen de los estados financieros y el dictamen fiscal". Disponible en: <http://www.ccpm.org.mx/avisos/Dictamen%20Edos.%20Financieros%20y%20Dictamen%20Fiscal.pdf>. Consultado el 14 de septiembre de 2016.

Los sujetos obligados deberán publicar información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos, especificando el ejercicio de que se trata, el periodo sujeto a revisión, los estados financieros dictaminados, el nombre del contador público que dictaminó, la denominación o razón social y la fecha de emisión del dictamen.

Dicha información guardará correspondencia con la información de las fracciones XVIII (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado), XXI (información financiera sobre el presupuesto), XXII (balances generales y su estado financiero), XXXIV (padrón de proveedores y contratistas), XXXVII (resultado del dictamen de los estados financieros), XXXIX (resultados sobre procedimientos) y XLV (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** anual.

En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial.

**Conservar en el sitio de Internet:** información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Ejercicio auditado
- Criterio 3** Hipervínculo a los estados financieros dictaminados
- Criterio 4** Fecha de emisión del dictamen día/mes/año (por ej. 27/Abril/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el contador público independiente al sujeto obligado en el que se incluyan los anexos con las observaciones, recomendaciones y notas. En su caso, se deberán prever documentos en versión pública si contienen información reservada
- Criterio 6** Total de observaciones resultantes

Respecto del seguimiento:

- Criterio 7** Total de aclaraciones efectuadas
- Criterio 8** Total de solventaciones
- Criterio 9** Razón social, denominación o nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: anual; en su caso, 15 días hábiles después de que el Contador Público Independiente entregue una dictaminación especial
- Criterio 11** La información pública deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 15/Mayo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Mayo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 37, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 37 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXVII

#### Resultados de la dictaminación de los estados financieros de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Ejercicio auditado	Hipervínculo a los estados financieros dictaminados	Fecha de emisión del dictamen con el formato día/mes/año	Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el Contador Público Independiente al sujeto obligado en el que se incluyan las observaciones,	Total de observaciones resultantes

				recomendaciones y notas	

Seguimiento		Contador(a) Público(a) que realizó el dictamen			
Total de aclaraciones efectuadas	Total de solventaciones	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social

Periodo de actualización de la información: anual. En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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**

Los sujetos obligados publicarán la información correspondiente a los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a su ejercicio presupuestal, así como los hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, dictámenes o documentos correspondientes, entregados por la instancia que las haya realizado y, en su caso, el seguimiento a cada una de ellas.

El órgano fiscalizador de la federación y los de las entidades federativas tienen autonomía técnica y de gestión, por lo que desarrollan sus funciones conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, además de que los informes de auditoría que realizan son públicos<sup>86</sup>.

Las auditorías son verificaciones a fin de comprobar el cumplimiento de objetivos fiscales; sirven para responsabilizar a los sujetos obligados y/o servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los sujetos obligados, sobre el manejo de los recursos presupuestarios que utilizan para la realización de sus funciones y la prestación de servicios hacia la ciudadanía, de acuerdo con los documentos normativos que correspondan.

Los resultados de estas verificaciones, mismos que emiten los órganos fiscalizadores, deben ser publicados por el sujeto obligado, así como las aclaraciones correspondientes aun cuando su seguimiento no esté concluido.

El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

- Auditorías Internas
- Auditorías Externas

Las auditorías internas se refieren a las revisiones realizadas por los órganos internos de control o contralorías de cada sujeto obligado, los cuales actúan a lo largo de todo el año o durante la gestión del sujeto. Las auditorías externas se refieren a las revisiones realizadas por el *organismo fiscalizador encargado de la entidad que corresponda*<sup>87</sup>, así como por las organizaciones, instituciones, consultoras u homólogas externas que el sujeto obligado haya contratado para tal finalidad. Además, en el rubro correspondiente a esta fracción se publicarán los datos obtenidos de las revisiones hechas por la Auditoría Superior del Estado (ASE) independientemente del nivel del sujeto obligado.

Es importante destacar que la ASE tiene la *facultad*<sup>88</sup> de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública*<sup>89</sup> correspondiente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Estatal e, inclusive, de particulares que ejerzan recursos estatales y municipios que utilicen recursos estatales transferidos y las garantías que en su caso otorgue el Gobierno Estatal respecto a empréstitos de los municipios.

La ASE está facultada para revisar el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes del Estado y de los entes públicos estatales; así como para realizar auditorías sobre el desempeño en el

<sup>86</sup> Artículos 79 fracción II y 116 fracción II, párrafo sexto de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y artículo 54 párrafo quinto de la *Constitución Política del Estado de Sinaloa*.

<sup>87</sup> Artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

<sup>88</sup> *Artículos 2 y 8 fracción VII de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa*.

<sup>89</sup> Artículo 43, fracción XXII, de la *Constitución Política del Estado de Sinaloa*.

cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales, a través de los informes que se rindan en los términos que disponga la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación<sup>90</sup>.

Por lo antes señalado, la información que la ASE publique será resultado de su actuación una vez concluido el año fiscal que haya auditado.

Además de ordenar la información por rubro (internas y externas), ésta deberá organizarse por tipo de auditoría; por ejemplo: de cumplimiento financiero, de inversión física, forense, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda;<sup>91</sup> en su caso, por los informes entregados por la instancia que auditó al sujeto obligado, incluidos los *de la revisión efectuada a la cuenta pública, así como el informe respecto a la revisión de los estados financieros anuales de las demás entidades fiscalizadas, respecto de los recursos públicos al Congreso del Estado a través de la Comisión de Fiscalización que en su caso haya realizado la ASE*<sup>92</sup> y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

Ya que los órganos fiscalizadores promueven acciones con el fin de que los sujetos obligados corrijan los errores, evalúen la posibilidad de generar cambios a su interior o realicen cualquier labor de mejora que derive de los resultados obtenidos de las revisiones, todos los sujetos obligados deberán publicar dichas acciones impuestas por estos órganos con base en lo establecido en la ley que corresponda.

Los sujetos obligados deberán vincular la información a lo especificado en el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública generado y publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales, o en su caso al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente, a fin de homologar y evitar la duplicidad u omisión de información.

Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización<sup>93</sup> realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema<sup>94</sup>, la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

La información de esta fracción deberá guardar correspondencia con la de las fracciones XXII (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero), XXXVII (resultado del dictamen de los estados financieros) y XLVI (informes) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio en el que inició la auditoría o revisión
- Criterio 2** Periodo en el que se dio inicio a la auditoría
- Criterio 3** Ejercicio(s) auditado(s)
- Criterio 4** Periodo auditado
- Criterio 5** Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa
- Criterio 6** Tipo de auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente
- Criterio 7** Número de auditoría o nomenclatura que la identifique
- Criterio 8** Órgano que realizó la revisión o auditoría
- Criterio 9** Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de apertura en el que se haya notificado el inicio de trabajo de revisión
- Criterio 10** Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada
- Criterio 11** Objetivo(s) de la realización de la auditoría
- Criterio 12** Rubros sujetos a revisión
- Criterio 13** Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)

---

<sup>90</sup> Artículo 79, fracción I, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

<sup>91</sup> Con base en lo especificado en la página de internet de la ASF: <http://www.asf.gob.mx/>

<sup>92</sup> Artículo 8 fracción VII de la *Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa*.

<sup>93</sup> Documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

<sup>94</sup> Título Tercero, punto seis, "De la Estructura del SNF y Atribuciones de las Partes" del documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

Respecto a la comunicación de resultados, publicar:

- Criterio 14** Número de oficio o documento de notificación de resultados
- Criterio 15** Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados
- Criterio 16** Por rubro sujeto a revisión, el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive
- Criterio 17** Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión
- Criterio 18** Informes finales, de revisión y/o dictamen (puede tratarse de un texto libre o de un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, cuyo formato debe permitir su reutilización)
- Criterio 19** Tipo de acción promovida por el órgano fiscalizador, como pueden ser la emisión de una recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda
- Criterio 20** Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados  
Una vez concluida la etapa de comunicación de resultados, los sujetos obligados deberán publicar por cada una de las auditorías o revisiones realizadas:
- Criterio 21** El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas
- Criterio 22** En su caso, hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador (puede tratarse de un texto libre o de un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, cuyo formato debe permitir su reutilización)
- Criterio 23** El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador

Todos los sujetos obligados deberán publicar:

- Criterio 24** Hipervínculo al Programa anual de auditorías, visitas e inspecciones realizado por la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos estatales<sup>95</sup>.

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 25** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 26** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 27** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 28** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 29** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 30** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante el formato 38, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 32** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 38 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXVIII**

**Resultados de auditorías realizadas a <<sujeto obligado>>**

Ejercicio en el que inició la auditoría o revisión	Periodo trimestral en el que se dio inicio a la auditoría (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	Ejercicio(s) auditado(s)	Periodo auditado	Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa	Tipo de auditoría	Número de auditoría o nomenclatura que la identifique	Órgano que realizó la revisión o auditoría

Nomenclatura, número o folio	Nomenclatura, número o folio	Objetivo(s) de la realización de la	Rubros sujetos a revisión	Fundamento legal (normas y
------------------------------	------------------------------	-------------------------------------	---------------------------	----------------------------

<sup>95</sup> Ej.: Los sujetos obligados, publicarán el Programa Anual de Auditoría, generado y publicado por la Auditoría Superior del Estado.

del oficio o documento de notificación del inicio de trabajo de revisión	del oficio o documento de solicitud de información que será revisada	auditoría		legislaciones aplicables a la auditoría)

Número de oficio o documento de notificación de resultados (hipervínculo a dicho documento)	Por rubro sujeto a revisión especificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive	Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, por rubro sujeto a revisión	Informes finales, de revisión y/o dictamen	Tipo de acción que haya promovido el órgano fiscalizador, por ejemplo, si se emitió recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, o la que corresponda de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la ley que aplique

Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados	El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas	En su caso, hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador	El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador	Hipervínculo al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública generado y publicado por la ASE // Hipervínculo al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente // Hipervínculo al Programa Anual de Auditorías derivado del Sistema Nacional de Fiscalización, cuando éste lo realice

Período de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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,**
11. **El finiquito.**

En este apartado se dispone cuáles son los contenidos y la forma en que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, así como los equivalentes que realizan en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas –ambas reglamentarias del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos–; las que resulten aplicables en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y contrataciones de obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas de las entidades federativas; los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos; así como la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La información sobre los actos, contratos y convenios celebrados se presentará en una base de datos en la que cada registro se hará por tipo de procedimiento:

- Licitación pública
  - Invitación a cuando menos tres personas (restringida)
  - Adjudicación directa
- Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:
- Obra pública
  - Servicios relacionados con obra pública
  - Arrendamiento
  - Adquisición o
  - Servicios

Y el carácter:

- Estatal
- Nacional
- Internacional (en cualquier modalidad específica)

Respecto de los documentos fuente solicitados en los criterios sustantivos que deban ser publicados, tales como contratos, convenios, actas, dictámenes, fallos, convenios modificatorios, informes, entre otros, incluyendo sus anexos correspondientes, exceptuando aquellos que sean demasiado extensos<sup>96</sup>, se deberá elaborar versión pública<sup>97</sup> de los mismos.

Los sujetos obligados deberán asegurarse de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones XXVIII (comunicación social) y XXXIV (padrón de proveedores y contratistas) del artículo 95 de la LTAIPES, así como con lo publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre contrataciones, concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que en su caso cada entidad federativa desarrolle y administre<sup>98</sup>.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

<sup>96</sup> En tales casos se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, el tamaño o volumen de información y la razón por la cual no puede ser publicada; así como la posibilidad de una consulta directa.

<sup>97</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

<sup>98</sup> Por ej.: CompraNet Sinaloa.



---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Tipo de procedimiento: Licitación pública / Invitación a cuando menos tres personas / Adjudicación directa / Otra (especificar)  
En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de los tres procedimientos en el periodo que se informa, se deberá incluir un registro con el periodo respectivo, el procedimiento y señalar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo.
- Criterio 2** Materia: Obra pública / Servicios relacionados con obra pública / Adquisiciones / Arrendamientos / Servicios

Respecto de cada uno de los eventos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 3** Ejercicio
- Criterio 4** Periodo que se reporta
- Criterio 5** Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento
- Criterio 6** Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas
- Criterio 7** Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados
- Criterio 9** Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social)
- Criterio 10** Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones<sup>99</sup>, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social
- Criterio 12** Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)
- Criterio 13** Incluir el cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones
- Criterio 14** Hipervínculo al fallo de la de aclaraciones o al documento correspondiente
- Criterio 15** Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)
- Criterio 16** Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer, apellido, segundo apellido)
- Criterio 17** Descripción breve de las razones que justifican su elección
- Criterio 18** Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
- Criterio 19** Unidad administrativa contratante
- Criterio 20** Unidad administrativa responsable de la ejecución
- Criterio 21** Número que identifique al contrato
- Criterio 22** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 24** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 25** Monto mínimo, y máximo, en su caso<sup>100</sup>
- Criterio 26** Tipo de moneda
- Criterio 27** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 28** Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)
- Criterio 29** Objeto del contrato

Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 30** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 31** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 32** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 33** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 34** Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable
- Criterio 35** Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales / Municipales
- Criterio 36** Fuente de financiamiento: *Recursos Fiscales / Financiamientos internos / Financiamientos externos / Ingresos propios / Recursos Federales / Recursos Estatales*<sup>101</sup>/Otros recursos (especificar)
- Criterio 37** Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

---

<sup>99</sup> Con base en lo que señalan las leyes de la materia, por ejemplo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas y/o la normatividad que a cada Entidad Federativa corresponda.

<sup>100</sup> Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

<sup>101</sup> Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Si se trata de obra pública y/o servicios relacionados con la misma se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 38** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
- Criterio 39** Breve descripción de la obra pública
- Criterio 40** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 41** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
- Criterio 42** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo se deberá incluir:

- Criterio 43** Se realizaron convenios modificatorios: Sí/ No
- Criterio 44** Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó
- Criterio 45** Objeto del convenio modificatorio
- Criterio 46** Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 47** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 48** Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios
- Criterio 49** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
- Criterio 50** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
- Criterio 51** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga
- Criterio 52** Hipervínculo al finiquito

Respecto a los resultados de procedimientos de adjudicaciones directas se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:

- Criterio 53** Ejercicio
- Criterio 54** Periodo que se reporta
- Criterio 55** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique
- Criterio 56** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa
- Criterio 57** Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción
- Criterio 58** Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

- Criterio 59** Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones
- Criterio 60** Monto total de la cotización con impuestos incluidos
- Criterio 61** Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 62** Unidad administrativa solicitante
- Criterio 63** Unidad administrativa responsable de la ejecución del contrato
- Criterio 64** Número que identifique al contrato
- Criterio 65** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 66** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 67** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)
- Criterio 68** Monto mínimo, y máximo, en su caso<sup>102</sup>
- Criterio 69** Tipo de moneda
- Criterio 70** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 71** Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)
- Criterio 72** Objeto del contrato
- Criterio 73** Monto total de las *garantías y/o contragarantías*<sup>103</sup> que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 74** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 75** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 76** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 77** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 78** Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales / Municipales
- Criterio 79** Fuentes de financiamiento: *Recursos Fiscales / Financiamientos internos / Financiamientos externos / Ingresos propios / Recursos Federales / Recursos Estatales*<sup>104</sup> / Otros recursos (especificar) / Otros recursos (especificar)

<sup>102</sup> Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

<sup>103</sup> Se deberán especificar de acuerdo con lo establecido en la normatividad que corresponda a cada sujeto obligado, por ejemplo en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 48 indica que "Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar: I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos...".

Si se trata de obra pública y/o servicios relacionados con la misma se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 80** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma  
**Criterio 81** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron  
**Criterio 82** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera  
**Criterio 83** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos o servicios de orden administrativo se deberá incluir:

- Criterio 84** Se realizaron convenios modificatorios: Sí / No  
**Criterio 85** Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificadorio(s) que recaiga(n) a la contratación  
**Criterio 86** Objeto del convenio  
**Criterio 87** Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 88** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde  
**Criterio 89** Mecanismos de vigilancia y supervisión  
**Criterio 90** Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde  
**Criterio 91** Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde  
**Criterio 92** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga  
**Criterio 93** Hipervínculo al finiquito

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 94** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 95** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 96** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 97** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 98** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 99** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 100** La información publicada se organiza mediante los formatos 39a y 39b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 101** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 39a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXIX

##### Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados por <<sujeito obligado>>

Tipo de procedimiento: Licitación pública / Invitación a cuando menos tres personas	Materia: Obra pública / Servicios relacionados con obra pública / Adquisiciones / Arrendamientos / Servicios	Licitación pública/Invitación restringida					
		Ejercicio	Periodo	Número de expediente, folio o nomenclatura	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación, con el formato día/mes/año	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Licitación pública/Invitación restringida				
Relación con los nombres de las personas físicas o morales participantes o invitados (en el caso de personas físicas: nombre[s],	Denominación o razón social	Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones,	Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En el caso de personas	Denominación o razón social

<sup>104</sup> Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

primer apellido, segundo apellido)			con el formato día/mes/año	morales especificar su denominación o razón social		
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Licitación pública/Invitación restringida									
Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Incluir el cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta pública o de aclaraciones	Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o documento correspondiente	Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso	Nombre completo del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Denominación o razón social
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Licitación pública/Invitación restringida							
Descripción breve de las razones que justifican su elección	Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	Unidad administrativa contratante	Unidad administrativa responsable de su ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)

Licitación pública/Invitación restringida						
Monto mínimo, y máximo, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)	Objeto del contrato	Plazo de entrega o ejecución	
					Fecha de inicio formato día/mes/año	Fecha de término formato día/mes/año

Licitación pública/Invitación restringida					
Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo en su caso, al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable	Origen de los recursos públicos: federales, estatales o municipales	Fuente de financiamiento: Recursos fiscales /Financiamientos internos /Financiamientos externos /Ingresos propios/ Recursos federales /Recursos estatales/ Otros (especificar)	Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

Licitación pública/Invitación restringida				
Obra pública y/o servicios relacionados con la misma				
Lugar donde se realizará la obra pública	Breve descripción de la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución o en finiquito

--	--	--	--	--

Licitación pública/Invitación restringida									
Se realizaron convenios modificatorios: Si/No	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio, formato día/mes/año	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde	Especificación de los mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Formato 39b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XXXIX

#### Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados por <<sujeito obligado>>

Tipo de procedimiento: adjudicación directa.	Categoría: obra pública, servicios relacionados con obra pública, arrendamiento, adquisición, servicios (de orden administrativo)	Procedimientos de adjudicaciones directas					
		Ejercicio	Periodo	Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique	Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa	Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción	Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Procedimientos de adjudicaciones directas								
Nombre completo o razón social de los proveedores (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones			Razón social	Monto total de la cotización con impuestos incluidos	Nombre completo o razón social del adjudicado			Razón social
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Procedimientos de adjudicaciones directa					
Unidad administrativa solicitante	Unidad administrativa responsable de la ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Procedimientos de adjudicaciones directa					
Monto mínimo, y máximo, en su caso	Tipo de moneda	tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago (efectivo, cheque o transferencia bancaria)	Objeto del contrato	Monto total de las <i>garantías</i> y/o <i>contragarantías</i> que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Plazo de entrega o ejecución		Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Origen de los recursos públicos: federales, estatales, delegacionales o municipales	Fuente de financiamiento: Recursos fiscales/Financiamientos internos/Financiamientos externos/Ingresos propios/Recursos federales/Recursos estatales/Otros (especificar)
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados				

Procedimientos de adjudicaciones directas Obra pública y/o servicios relacionados con la misma			
Lugar donde se realizará la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución o en finiquito

Procedimientos de adjudicaciones directas									
Se realizaron convenios modificatorios (si / no)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio formato día/mes/año o	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde	Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar la información necesaria para que los particulares conozcan y gocen de los servicios públicos que prestan, entendiéndose éstos como las actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades de la población, sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, se deberán incluir los servicios en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales<sup>105</sup> que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites y servicios de cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XLI (trámites) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

<sup>105</sup> Consideradas como garantías inherentes al derecho a la protección de datos personales, como se advierte de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Acto administrativo: servicio
- Criterio 2** Denominación del servicio (se incluirá un catálogo con la denominación de cada uno de los servicios derivados de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado)  
Nota: Todos los sujetos obligados deberán publicar los servicios en las materias de acceso a la información y protección de datos personales
- Criterio 3** Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio
- Criterio 4** Descripción de los beneficios para el usuario
- Criterio 5** Modalidad del servicio (presencial o en línea)
- Criterio 6** Requisitos para obtener el servicio
- Criterio 7** Documentos requeridos, en su caso
- Criterio 8** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
- Criterio 9** Tiempo de respuesta (días hábiles o naturales, horas)
- Criterio 10** Denominación del área en la que se proporciona el servicio
- Criterio 11** Domicilio<sup>106</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 12** Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico
- Criterio 13** Horario de atención (días y horas)
- Criterio 14** Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito
- Criterio 15** Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 16** Fundamento jurídico-administrativo del servicio
- Criterio 17** Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio

Respecto de lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio:

- Criterio 18** Teléfono y, en su caso, extensión
- Criterio 19** Correo electrónico
- Criterio 20** Domicilio<sup>107</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 21** Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso
- Criterio 22** Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

## Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

## Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

## Criterios adjetivos de formato

- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 40, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

<sup>106</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>107</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

**Formato 40 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XL**

**Servicios que ofrece << sujeto obligado >>**

Acto administrativo: servicio	Denominación del servicio (catálogo)	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Modalidad del servicio (presencial o en línea)	Requisitos para contar con el servicio	Documentos requeridos	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial

Tiempo de respuesta (días, horas)	Denominación del área, permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado que proporcione el servicio	Domicilio de la oficina de atención							
		Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la oficina de atención					Datos de contacto de la oficina de atención	Horario atención (días y horas)	Costo, en su caso especificar que es gratuito	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal					

Horario atención (días y horas)	Costo, en su caso especificar que es gratuito	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del servicio	Derechos del usuario ante la negativa o la falta ante la prestación del servicio

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio									
Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Hipervínculo a información adicional del servicio	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**XLI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen**



La información que se deberá publicar en esta fracción guarda relación con la contenida en la fracción XL (servicios proporcionados por los sujetos obligados y los requisitos para acceder a ellos); no obstante, esto no implica que se trate de la misma información. En este caso se publicará información relacionada con las tareas administrativas que realizan los sujetos obligados en sus diferentes ámbitos (estatal y municipal) con el objeto de atender las peticiones que realicen los particulares ya sea para la obtención de un beneficio, o bien, cumplir con alguna obligación ante una autoridad, de conformidad con la normatividad respectiva respecto de los trámites que realizan.

En este sentido, de conformidad con el artículo 69-B de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se entiende por *trámite* lo siguiente:

*"... cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir con una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar."*

Al respecto, el Manual del Registro Federal de Trámites y Servicios indica que existen trámites relacionados con la solicitud, entrega o conservación de la información, según lo siguiente:

- **Solicitud de información:** Se entiende como aquella información que una persona física o moral requiere de una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- **Entrega de información:** Se entiende como aquella información que una persona física o moral otorga a una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- **Conservación de información:** Se entiende como aquella documentación que una persona física o moral archiva para cumplir con una obligación en un periodo determinado, a fin de que se emita una resolución.

Generalmente los trámites implican la entrega de información ante una autoridad por parte de los particulares.

Derivado de lo anterior, la información debe ser oportuna y detallada para que los particulares cuenten con elementos suficientes respecto de las obligaciones que deben cumplir y los beneficios que pueden obtener ante cada sujeto obligado ya sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, en esta sección, se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública, recursos de revisión, denuncias ciudadanas, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales<sup>108</sup> que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de servicios que corresponda a cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XL (servicios) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

## Criterios sustantivos de contenido

**Criterio 1** Acto administrativo: trámite

**Criterio 2** Tipo de trámite a efecto de *obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución; ya sea para solicitar, entregar o conservar información*

**Criterio 3** Denominación del trámite (se incluirá un catálogo con los nombres de cada trámite derivado de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado)

Nota: Todos los sujetos obligados deberán publicar los trámites en las materias de acceso a la información y protección de datos personales

**Criterio 4** Tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite

**Criterio 5** Descripción de los beneficios para el usuario

**Criterio 6** Modalidad del trámite (presencial o en línea)

---

<sup>108</sup> Consideradas como garantías inherentes al derecho de protección de datos personales, como se advierte derivado de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Criterio 7** Requisitos para llevar a cabo el trámite  
**Criterio 8** Documentos requeridos  
**Criterio 9** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial  
**Criterio 10** Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta  
**Criterio 11** Vigencia de los resultados del trámite  
**Criterio 12** Denominación del área en donde se realiza el trámite  
**Criterio 13** Domicilio<sup>109</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)  
**Criterio 14** Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico  
**Criterio 15** Horario de atención (días y horas)  
**Criterio 16** Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito  
**Criterio 17** Lugares donde se efectúa el pago  
**Criterio 18** Fundamento jurídico-administrativo del trámite  
**Criterio 19** Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)  
**Criterio 20** Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite: teléfono, extensión, correo electrónico, domicilio y demás datos necesarios para el envío de consultas, documentos y quejas  
**Criterio 21** Hipervínculo a información adicional del trámite, en su caso  
**Criterio 22** Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 41, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 41 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XLI

##### Trámites que se realizan en <<sujeito obligado>>

Acto administrativo: trámite	Tipo de trámite	Denominación del trámite (catálogo)	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Modalidad de trámite (presencial/línea)	Requisitos para llevar a cabo el trámite	Documentos requeridos	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s)

Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de	Vigencia de los resultados del trámite	Denominación del área, permisionario, concesionario o empresa productiva del Estado donde	Domicilio donde se gestiona el trámite							
			Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento o [catálogo]	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad (catálogo)	Nombre de la localidad (catálogo)

<sup>109</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

respuesta		se gestiona el trámite								

Domicilio donde se gestiona el trámite				
Clave del municipio (catálogo)	Nombre del municipio o delegación (catálogo)	Clave de la entidad federativa (catálogo)	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Datos de contacto de la oficina de atención		Horario de atención	Costo	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del trámite	Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)
Teléfono y extensión	Correo electrónico						

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite									Hipervínculo a la información adicional del trámite	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente
Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico	Calle	Número exterior	Número interior (en su caso)	Colonia	Delegación o Municipio	Código postal	Otros datos		

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

En esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información de todos los programas distintos a los programas sociales que están publicitados en el artículo 95, fracción XLIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social).

Se entiende por programa al instrumento normativo de planeación cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales de un plan nacional, estatal o regional y municipal mediante la identificación de objetivos y metas. También puede ser entendido como el conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados, en su caso, y a cargo de una unidad responsable.

De ser el caso, los sujetos obligados publicarán la información correspondiente al presupuesto que le fue asignado a cada programa, el origen de los recursos y el tipo de participación que tenga, en su caso, el Gobierno Federal o Estatal, la cual puede ser de dos tipos de conformidad con el Catálogo de Programas Federales:

- Directo: El Gobierno Federal ejecuta las acciones por sí mismo o entrega los recursos directamente a los beneficiarios.
- Indirecto: El Gobierno Federal entrega los recursos a otro órgano (gobierno estatal, gobierno municipal, asociación civil) y éste es quien realiza las acciones o entrega los recursos a los beneficiarios.

Algunos de los datos que se deberán reportar respecto de los programas, en caso de ser aplicables, son: nombre del programa, diagnóstico, descripción breve que especifique en qué consiste (resumen), objetivo, cobertura territorial, acciones, participantes o beneficiarios (población), apoyo que brinda, monto que otorga el programa, convocatoria, requisitos, entre otros.

Los ámbitos de intervención que se publicarán por cada uno de los programas que se reporten son los establecidos en la Clasificación de Programas Presupuestarios, como: prestación de servicios públicos, provisión de bienes públicos, entre otros. Las demandas que atiende cada programa se refieren a la problemática específica.

De cada programa se incluirá el proceso básico a seguir para acceder al mismo, el cual podrá representarse en un diagrama (hipervínculo al documento), fases o pasos a seguir. El sujeto obligado considerará la claridad de la información y optará por la herramienta que permita un mejor entendimiento del proceso a seguir por parte de los participantes o beneficiarios.

Se presentará la convocatoria correspondiente a cada programa cuando así corresponda. En su caso, el sujeto obligado indicará que el programa opera todo el año; en ese sentido, se registrará su vigencia.

Con la finalidad de que los (las) solicitantes puedan plantear dudas, aclaraciones o conozcan los datos de la unidad administrativa que gestiona el programa, se incluirán los datos de contacto, tanto del servidor público como de la unidad administrativa que gestione el programa.

Respecto a los trámites que las personas tengan que realizar para acceder a alguno de los programas reportados, se publicarán los datos mínimos e indispensables para realizar el trámite que así corresponda.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia en su caso, con lo publicado en las fracciones XLI (trámites), XLIV (evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) y XLIX (indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Presupuesto asignado al programa, en su caso
- Criterio 4** Origen de los recursos, en su caso
- Criterio 5** Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso

Por cada programa, se detallará la siguiente información:

- Criterio 6** Diagnóstico
- Criterio 7** Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa)
- Criterio 8** Vigencia del programa: fecha de inicio y de término con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)
- Criterio 10** Ámbitos de intervención
- Criterio 11** Cobertura territorial
- Criterio 12** Acciones que se emprenderán
- Criterio 13** Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)
- Criterio 14** Proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)
- Criterio 15** Tipo de apoyo (económico, en especie, otros)
- Criterio 16** Monto que otorga el programa, en su caso
- Criterio 17** Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año
- Criterio 18** Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa

Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer contacto con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto:

- Criterio 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto
- Criterio 20** Correo electrónico oficial
- Criterio 21** Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s)
- Criterio 22** Domicilio<sup>110</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del

---

<sup>110</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

**Criterio 23** Teléfono(s) y extensión(es)

**Criterio 24** Horario y días de atención

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada sujeto obligado, se publicará lo siguiente:

**Criterio 25** Nombre del trámite

**Criterio 26** Nombre del programa para el cual se realiza el trámite

**Criterio 27** Fundamento jurídico

**Criterio 28** Casos en los que se debe o puede presentar el trámite

**Criterio 29** Forma de presentación (escrito libre o formato específico)

**Criterio 30** Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)

**Criterio 31** Formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere

**Criterio 32** Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite

**Criterio 33** Monto de los derechos o aprovechamientos

**Criterio 34** Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite:

**Criterio 35** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto

**Criterio 36** Correo electrónico oficial

**Criterio 37** Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s)

**Criterio 38** Domicilio<sup>111</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

**Criterio 39** Teléfono(s) y extensión(es)

**Criterio 40** Horario y días de atención

**Criterio 41** Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos

**Criterio 42** Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta

**Criterio 43** Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

#### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 44** Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

**Criterio 45** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 46** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 47** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 48** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 49** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 50** La información publicada se organiza mediante los formatos 42a y 42b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 51** El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 42a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XLII**

##### **Programas de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Nombre del programa	Presupuesto asignado al programa	Origen de los recursos, en su caso	En su caso, tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué
-----------	------------------------	---------------------	----------------------------------	------------------------------------	---

<sup>111</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)



Datos de contacto		
Dirección electrónica alterna u otro medio de recepción de consultas/documentos	Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año).

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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) Período de vigencia;***
- d) Diseño, objetivos y alcances;***
- e) Metas físicas;***
- f) Población beneficiada estimada;***
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;***
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;***
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;***
- j) Mecanismos de exigibilidad;***
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;***
- 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) Vínculo 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.***

Para dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado deberá organizar y publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla o regula y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie. Se trata de los programas que de acuerdo con la correspondiente normatividad, los sujetos obligados dirijan a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales –tanto de los sujetos a Reglas de Operación establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la erogación y/o uso de recursos y bienes públicos– vigentes, los del ejercicio en curso y dos anteriores.

La información requerida por esta fracción se organizará en ocho rubros temáticos: tipo, identificación, presupuesto, requisitos de acceso, evaluación, indicadores, ejecución y padrón de beneficiarios.

Respecto al tipo o naturaleza del programa social se deberá especificar si corresponde a alguno de los siguientes:

- a. Programas de transferencia:** implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.
- b. Programas de servicios:** ofrecen un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de determinada comunidad: servicios de educación, de salud, de vivienda, etcétera.
- c. Programas de infraestructura social:** se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública.
- d. Programas de subsidio:** otorgan recursos directos para reducir el cobro a las y los usuarios o consumidores de un bien o servicio y así fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Es preciso organizar la información de tal forma que se puedan consultar primero los datos de los programas que se encuentran vigentes en el ejercicio en curso y, en segunda instancia, los desarrollados en por lo menos dos ejercicios anteriores.

Cuando se trate de programas sujetos a Reglas de Operación se deberán incluir también las modificaciones que, en su caso, se hayan realizado a éstas. En ese sentido, esta información deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción XVI (marco normativo) del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Cuando los programas generen padrones de beneficiarios, éstos deberán ser publicados con información vigente, ya sea anual o en su caso actualizados con las altas y bajas registradas trimestralmente, cuidando la protección de datos personales sensibles. En caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de nueva creación, se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda. Si el programa implementado es abierto a las personas y no existe un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de beneficiarios, los sujetos obligados deberán publicar información general estadística sobre los beneficios del programa.

En aquellos casos en los que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad de ejecución o ésta sea muy compleja, se deberá publicar la información por separado respecto del mismo programa.

La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación, en su caso, con las fracciones XLIV (evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) y XLVI (informes) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Tipo de programa: *Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio o Mixto*

En su caso, el sujeto obligado incluirá el tipo y especificará mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que no desarrolla alguno de estos programas en el ejercicio especificado

Los datos de identificación del programa son los siguientes:

**Criterio 2** Ejercicio

**Criterio 3** El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (Sí / No)

**Criterio 4** Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa

**Criterio 5** Área(s) (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) o unidad(es) responsable(s) del desarrollo del programa

**Criterio 6** Denominación del programa

**Criterio 7** En su caso, la denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa: Ley / Lineamiento / Convenio / Otro (especificar)

**Criterio 8** Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifica la creación del programa

**Criterio 9** Periodo de vigencia o ciclo correspondiente al programa llevado a cabo (fecha de inicio y fecha de término publicada con el formato día/mes/año [por ej. 31/Marzo/2016])

**Criterio 10** Diseño<sup>112</sup>

**Criterio 11** Objetivos (generales y específicos)

**Criterio 12** Alcances (corto, mediano o largo plazo)

**Criterio 13** Metas físicas<sup>113</sup>

**Criterio 14** Población beneficiada estimada (número de personas)

**Criterio 15** Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación)

---

<sup>112</sup> Se refiere a la proyección de actividades que sean útiles en la organización de un programa.

<sup>113</sup> Se refiere al valor cuantificable y relacionado con el objetivo del programa presentado.



Respecto al presupuesto destinado al programa social se deberá especificar:

- Criterio 16** Monto del presupuesto aprobado
- Criterio 17** Monto del presupuesto modificado
- Criterio 18** Monto del presupuesto ejercido
- Criterio 19** Monto destinado a cubrir el déficit de operación
- Criterio 20** Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados
- Criterio 21** Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa
- Criterio 22** Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal

La información que las personas deben conocer oportunamente para ser beneficiario(a) del programa se encontrará en los requisitos de acceso, en donde se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 23** Criterios de elegibilidad previstos
- Criterio 24** Requisitos y procedimientos de acceso
- Criterio 25** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
- Criterio 26** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
- Criterio 27** Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- Criterio 28** Mecanismos de exigibilidad<sup>114</sup>
- Criterio 29** Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso

En cuanto a la(s) evaluación(es) de avances de los programas se publicará lo siguiente (en su caso se deberá incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando que el programa aún no se evalúa):

- Criterio 30** Periodo que se informa
- Criterio 31** Mecanismos de evaluación<sup>115</sup>
- Criterio 32** Instancia(s) evaluadora(s)
- Criterio 33** Hipervínculo a los Resultados de los informes de evaluación
- Criterio 34** Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido

Se insertará un rubro relacionado con los indicadores que calcule el sujeto obligado respecto de la ejecución del programa. La información relativa a los indicadores comprenderá lo siguiente:

- Criterio 35** Denominación del indicador
- Criterio 36** Definición
- Criterio 37** Método de cálculo (*fórmula*)
- Criterio 38** Unidad de medida
- Criterio 39** Dimensión (*eficiencia, eficacia, economía, calidad*)
- Criterio 40** Frecuencia de medición
- Criterio 41** Resultados
- Criterio 42** Denominación del documento, metodología, base de datos o documento que corresponda en el cual se basaron para medir y/o generar el indicador utilizado

Para dar cuenta de la ejecución del programa se especificarán los siguientes datos:

- Criterio 43** Formas de participación social
- Criterio 44** Articulación con otros programas sociales (Sí / No)
- Criterio 45** Denominación del(los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado
- Criterio 46** Está sujeto a Reglas de Operación (Sí / No)

Si la respuesta al criterio anterior es "Sí" se deberá incluir:

- Criterio 47** Hipervínculo al documento de Reglas de Operación, publicado en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente
- Criterio 48** Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa<sup>116</sup>
- Criterio 49** Hipervínculo al resultados de las evaluaciones realizadas a dichos informes
- Criterio 50** Fecha de publicación, en el DOF gaceta, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

---

<sup>114</sup> Se refiere a los instrumentos o normatividad que las personas podrán utilizar para llevar a cabo los procedimientos de queja o inconformidad en caso de omisión de los derechos otorgados o prometidos por el programa.

<sup>115</sup> Se refiere a las características del proceso de evaluación con base en la normatividad que le aplique y las capacidades contenidas en los objetivos del programa evaluado.

<sup>116</sup> De acuerdo con la normatividad que le sea aplicable al sujeto obligado, por ejemplo los que pertenecen a la administración pública federal deberán apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Por cada programa se publicará en formatos explotables el padrón de participantes o beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos económicos o en especie entregados:

**Criterio 51** Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Deberá publicarse en un documento explotable y constituido con los siguientes campos:

**Criterio 52** Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación (en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue<sup>117</sup>

**Criterio 53** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine

Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente<sup>118</sup> o víctima del delito:

**Criterio 54** Unidad territorial<sup>119</sup> (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)

**Criterio 55** Edad (en su caso)

**Criterio 56** Sexo (en su caso)

Respecto a la información estadística de programas que sean abiertos a la población en general y de los cuales no se genere un padrón de beneficiarios, se publicará:

**Criterio 57** Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa<sup>120</sup>

#### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 58** Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

**Criterio 59** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 60** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 61** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 62** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 63** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 64** La información publicada se organiza mediante los formatos 43a y 43b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 65** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 43a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XLIII

Tipo de programa: Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio	Programas sociales desarrollados por <<sujeto obligado>>								
	Identificación del programa							Vigencia	
	Ejercicio	El programa es desarrollado por más de un área: Si/No	Sujeto obligado corresponsable del programa	Área o unidad responsable	Denominación del programa	Documento normativo que indica la creación del programa (hipervínculo)	Fecha de inicio	Fecha de término	
							(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)	

<sup>117</sup> Por ej.: "Grupo 1, delegación X", "Grupo de vecinos del municipio X", "Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X".

<sup>118</sup> De acuerdo con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sinaloa, artículos 66 y 67 (derecho a la intimidad).

<sup>119</sup> Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

<sup>120</sup> Se refiere a la información estadística o general con la que cuente el sujeto obligado respecto de la población beneficiada por el programa. Algunos de los datos que puede contener dicho documento son: número aproximado de beneficiados, porcentaje aproximado de hombres y mujeres, edad promedio, principal comunidad, colonia, sector beneficiado, entre otros.

Identificación del programa						
Diseño	Objetivos		Alcances: corto, mediano y largo plazo	Metas físicas	Población beneficiada	Nota metodológica de cálculo, en su caso
	General	Específicos				

Presupuesto						
Monto del presupuesto aprobado	Monto del presupuesto modificado	Monto del presupuesto ejercido	Monto destinado a cubrir el déficit de operación	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo, en su caso, al documento de modificaciones	Hipervínculo al calendario de programación presupuestal

Requisitos de acceso						
Criterios de elegibilidad previstos	Requisitos y procedimientos de acceso	Monto mínimo por beneficiario(en dinero o en especie)	Monto máximo por beneficiario (en dinero o en especie)	Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de cancelación del apoyo, en su caso

Evaluación de avances				
Periodo que se informa	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)

Indicadores							
Denominación	Definición	Método de cálculo (fórmula)	Unidad de medida	Dimensión (eficiencia / eficacia / economía / calidad)	Frecuencia de medición	Resultados	Denominación de documento, metodología o bases de datos

Ejecución								Padrones*
Formas de participación social	Articulación con otros programas sociales: sí/no	Denominación del (los) programa(s) con el(los) que está articulado, en su caso	Está sujetos a reglas de operación sí/no	Hipervínculo a las Reglas de operación	Hipervínculo a los informes periódicos de ejecución	Hipervínculo a los resultados evaluaciones a informes	Fecha de publicación de las evaluaciones en DOF u otro medio (formato día/mes/año)	Hipervínculo al Padrón de beneficiarios

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año).

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 43b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XLIII

#### Padrón de beneficiarios del <<denominación de programa social>>

Beneficiarios				Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado(en dinero o en especie)	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso	Hipervínculo a la información estadística, en su caso
Nombre(s) de la persona	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona					

física			moral					

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año).

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

Los sujetos obligados regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable deberán publicar la información relacionada con los resultados de las evaluaciones de los programas a su cargo, de conformidad con los plazos y los términos previstos para tales efectos en el artículo 79 de la referida ley así como en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas*, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 4 de abril de 2013, o sus subsecuentes modificaciones.

En relación con el párrafo anterior, los sujetos obligados podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en los *Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, de conformidad con la norma antes referida.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación con las fracciones XLII (programas y trámites) y XLIII (programas de subsidios, estímulos y apoyos) del artículo 95 de la LTAIPES.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no realicen evaluaciones ni encuestas a programas financiados con recursos públicos, deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información deberá proporcionarse de conformidad con el "Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones" así como el "Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones", previstos en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas*, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 4 de abril de 2013 o sus subsecuentes modificaciones.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto de las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del programa evaluado
- Criterio 3** Denominación de la evaluación
- Criterio 4** Hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el *Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones*)

En relación con las encuestas realizadas por el sujeto obligado sobre programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Tipo de encuesta

- Criterio 7** Denominación de la encuesta
- Criterio 8** Objetivo de la encuesta
- Criterio 9** Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 44a y 44b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 44a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XLIV**

**Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos realizadas por <<sujeito obligado>>**

Evaluaciones realizadas a programas			
Ejercicio	Denominación del programa evaluado	Denominación de la evaluación	Hipervínculo a los resultados (Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones)

Periodo de actualización de la información: anual.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 44b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XLIV**

Encuestas sobre programas				
Ejercicio	Tipo de encuesta	Denominación de la encuesta	Objetivo de la encuesta	Hipervínculo a los resultados de la encuesta

Periodo de actualización de la información: anual.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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**

Los sujetos obligados publicarán información relativa a cualquier tipo de concesión, *contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados*, de acuerdo con sus atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Sinaloa, así como la Ley Orgánica de la administración pública estatal y municipal.

La información se organizará por acto jurídico y respecto de cada uno se especificará su tipo. Por ejemplo: **Concesión** para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.

**Permiso** para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.

**Licencia** de uso de suelo, de construcción, de anuncios, de conducir, de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.

**Autorización** de cambio de giro de local en mercado público; de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos; de uso y ocupación; del Programa Especial de Protección Civil; de juegos pirotécnicos; para impartir educación; para el acceso a la multiprogramación; o las que el sujeto obligado determine.

**Contrato**. Aquellos celebrados por el sujeto obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes que le sean aplicables<sup>121</sup>.

**Convenio**. Acuerdo que se firma para desarrollar un asunto concreto destinado a establecer, transferir, modificar o eliminar una obligación.

La información sobre cada acto jurídico de los arriba enlistados deberá publicarse a partir de la fecha en la que éste inició. En su caso, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado acto.

Lo publicado en esta fracción deberá de guardar congruencia con la información de la fracción XXVIII (comunicación social) del artículo 95 de la LTAIPES. Por su parte, los contratos y convenios publicados en la fracción XXXIX, (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública), no serán publicados en la presente fracción.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de acto jurídico: Concesión / Contrato / Convenio / Permiso / Licencia / Autorización
- Criterio 4** Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)
- Criterio 5** Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico
- Criterio 6** Unidad(es) responsable(s) de instrumentación
- Criterio 7** Sector al cual se otorgó el acto jurídico: Público / Privado
- Criterio 8** Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico
- Criterio 9** Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)
- Criterio 10** Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)
- Criterio 11** Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico
- Criterio 12** Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública<sup>122</sup> cuando así corresponda
- Criterio 13** Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado
- Criterio 14** Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

En caso de que el sujeto obligado celebre contratos plurianuales deberá incluir:

- Criterio 15** Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes<sup>123</sup>
- Criterio 16** Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda
- Criterio 17** Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

## Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral

---

<sup>121</sup> Por ej.: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, para el Poder Ejecutivo, Municipios, Poderes Legislativo y Judicial, y a los organismos autónomos.

<sup>122</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

<sup>123</sup> Ejemplo: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50, fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la normatividad que corresponda a los sujetos obligados del Estado.

- Criterio 19** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 45, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 45 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XLV**

**Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados por <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Acto jurídico: Concesión / Contrato / Convenio / Permiso / Licencia / Autorización	Objeto	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico	Unidades responsables de instrumentación	Sector al cual se otorgó (público/privado)	Nombre completo del titular		
							Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Razón social del titular	Fecha de inicio de vigencia (formato día/mes/año)	Fecha de término de vigencia (formato día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones	Hipervínculo al documento	Monto total, bien, servicio y/o recurso aprovechado	Monto entregado al periodo del bien, servicio y/o recurso aprovechado

Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año	Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado	Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar una relación de todos y cada uno de los informes que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad vigente que les resulte aplicable, se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro sujeto obligado; asimismo, se deberá vincular al documento del informe que corresponda<sup>124</sup>.

La relación deberá incluir, por lo menos, los informes de: gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los insumos que, de conformidad con el artículo 66, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, el Comité de Transparencia de cada sujeto obligado rinde a la Comisión.

<sup>124</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

La información publicada en la presente fracción no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros en virtud de que ésta corresponde a información solicitada en las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (informe de avances programáticos) XXXVI (información relativa a deuda pública), XXXVII (dictaminación de los estados financieros), XXXVIII (resultados de las auditorías), XLIII (programas de subsidios, estímulos y apoyos) y LV (información que sea de utilidad o se considere relevante); tampoco deberá relacionarse con la información publicada en la fracción XXXIX (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en lo que respecta a los informes de avance financiero de las obras o servicios contratados) del artículo 95 de la LTAIPES.

Esta fracción deberá ser actualizada trimestralmente, y conservarse en el portal la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Sin embargo, existen informes que por disposición legal tienen un plazo y periodicidad distinto al aquí señalado; en tales casos el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el sujeto obligado.

Para cada uno de los informes se deberá desplegar la siguiente información:

- Criterio 4** Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe
- Criterio 5** Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)
- Criterio 6** Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal)
- Criterio 7** Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento del informe que corresponda<sup>125</sup>

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 46, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 46 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XLVI

##### Informes emitidos por el <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación de cada	Denominación del área	Fundamento legal	Periodicidad	Fecha en que se presentó y/o	Hipervínculo al documento del
-----------	------------------------	----------------------	-----------------------	------------------	--------------	------------------------------	-------------------------------

<sup>125</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.



		informe	responsable de su emisión			entregó Día/mes/año	informe

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas<sup>126</sup> de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones, y vincular a los documentos, bases de datos y/o sistemas donde se registran los resultados periódicos respectivos, los cuales deberán ofrecerse en formato abierto, de acuerdo con el concepto establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, artículo 3, fracción XII, que a la letra dice:

*“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.”*

Todo sujeto obligado deberá publicar y actualizar la información mínimo trimestralmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el sitio de Internet la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen todos los sujetos obligados en el país y que hayan sido financiadas parcial o totalmente con recursos públicos, durante los últimos seis años.

Cada sujeto obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios.

En caso de que algún sujeto obligado no genere estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, éste deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información. Asimismo, cuando algún sujeto obligado genere estadísticas cuyos datos sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, éste especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por alguna de esas causales. Sin embargo, no se podrán reservar los nombres o títulos con los que se denominan a esas estadísticas, aun cuando existan causales de clasificación respecto a sus datos o contenido.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

La información pública requerida a través de esta fracción se organizará mediante una tabla con los datos siguientes:

---

<sup>126</sup> Con base en la definición del término *estadística* brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado *Técnica de la Investigación Social*, se entiende que **estadísticas** son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados. Para efectos de claridad se comenta que en la etapa de *recopilación* se recogen los datos de acuerdo al punto de vista ya considerado en las variables. En la *presentación* se colocan los datos ordenadamente en una tabla o cuadro; al conjunto de estas operaciones de vaciado se les da el nombre de tabulación. En el *análisis* se clasifican y re clasifican los datos recogidos desde diferentes puntos de vista hasta optar por la manera más precisa. Luego el análisis permitirá la reducción y sintetización de los datos, considerando la distribución de los mismos, y se estudia la dependencia e interdependencia de las variables consideradas inicialmente. Finalmente, en la *interpretación* se considera si las variables correlacionadas en el sistema resisten una vinculación no sólo a nivel de muestra sino del colectivo; y si los resultados obtenidos resultan o no extensivos a la población considerada. Básicamente la interpretación es ya la expresión de la relación existente entre las variables consideradas en un estudio. En su forma más perfecta esta relación tiende a expresarse en términos cuantitativos. Lunberg, George A. (1949). *Técnica de la Investigación Social en*: Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 188. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymEqkKJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Listado con las denominaciones temáticas de las estadísticas que genera el sujeto obligado

En cada uno de los rubros temáticos de las estadísticas se incluirá:

- Criterio 3** Periodo de actualización de datos: Quincenal / Mensual / Bimestral / Trimestral / Anual / Sexenal / Otro (especificar)  
**Criterio 4** Periodo que se informa  
**Criterio 5** Denominación del proyecto  
**Criterio 6** Descripción de variables  
**Criterio 7** Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos  
**Criterio 8** Tipos de archivo de las bases de datos: HTML / XLS / IQY / CSV / XML / SAV / Otro (especificar)  
**Criterio 9** Hipervínculo a las bases de datos respectivas  
**Criterio 10** Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 47, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 47 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XLVII**

**Estadísticas generadas por el <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Temas	Periodo de actualización: Quincenal / Mensual / Bimestral / Trimestral / Anual Sexenal / Otro (especificar)	Periodo que se informa	Denominación del Proyecto

Descripción de variables	Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos	Tipos de archivo de las bases de datos: HTML / XLS / IQY / CSV / XML / SAV / Otro (especificar)	Hipervínculo a las bases de datos	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

Para el cumplimiento de esta fracción se deberá entender como meta la cuantificación y/o expresión numérica del o los objetivos y/o indicadores que planea o busca alcanzar el sujeto obligado a través de cada una de las áreas o unidades responsables ejecutoras del gasto o concentradoras que consoliden las actividades, según corresponda, en el tiempo especificado y con los recursos necesarios en los términos de la normatividad que le sea aplicable.

La información publicada en esta fracción deberá ser correspondiente con las áreas o unidades ejecutoras del gasto y guardar relación con las especificadas en la estructura orgánica del sujeto obligado (fracción I). Para cada una de estas áreas se publicarán sus metas y objetivos vinculados a los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales en términos de la normatividad que le sean aplicables. También deberá haber congruencia con lo señalado en las fracciones II (las facultades de cada área) y XLIX (indicadores) del artículo 95 de la LTAIPES.

La información deberá publicarse de tal forma que se posibilite la consulta por año y por área o unidad responsable, en cuyo caso se deberá incluir el reglamento interior, estatuto orgánico, manual de organización, o el documento similar que contenga las áreas o unidades responsables, si así corresponde.

Desde cada área o unidad responsable se brindará la posibilidad de consultar sus objetivos, indicadores, así como las metas propuestas.

Se deberá incluir un hipervínculo al o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales, o secciones de éstos, en los que se establecerá la meta u objetivo del ejercicio en curso y el correspondiente a los seis ejercicios anteriores cuando la normatividad de contabilidad gubernamental así lo establezca.

---

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del Área o Unidad responsable. Se pondrá entre paréntesis el nombre del documento que en su caso regule la actividad del sujeto obligado: reglamento interior / manual de organización / otro
- Criterio 3** Descripción breve y clara de cada objetivo
- Criterio 4** Cada objetivo deberá desplegar sus indicadores asociados
- Criterio 5** Cada indicador deberá desplegar la(s) meta(s)
- Criterio 6** Cada meta deberá especificar su unidad de medida
- Criterio 7** Hipervínculo al documento del o los programas operativos / presupuestario / sectorial / regionales / institucionales / especiales / de trabajo y/o anuales, según corresponda en un formato que permita la reutilización de la información

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) responsable(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son encargadas de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 48, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 48 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XLVIII**

**Objetivos y metas institucionales de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Denominación del área o unidad responsable	Objetivos	Indicadores asociados a cada objetivo	Meta(s)	Unidad de medida	Hipervínculo al programa operativo / presupuestario / sectorial / regionales / institucionales / especiales / de trabajo y/o anuales, según corresponda en un formato que permita la reutilización de la información

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### **XLIX. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados**

Los sujetos obligados que se regulen por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable publicarán la información de los indicadores de desempeño observando lo establecido en *los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico* emitidos por el Consejo antes citado, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013 o sus subsecuentes modificaciones y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR (Matriz de Indicadores para Resultados) y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el CONEVAL (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social).

La información deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por sujeto obligado, año y área o unidad responsable del programa. La información relacionada con los indicadores de desempeño deberá incluir por lo menos: nombre del indicador, dimensión a medir, definición del indicador, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, sentido del indicador, línea base, metas programadas, metas ajustadas y avance de metas.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XLII (programas y trámites ofrecidos), XLIII (programas de subsidios, estímulos y apoyos), XLVIII (metas y objetivos) y L (indicadores de interés público) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador
- Criterio 4** Descripción breve y clara de cada objetivo institucional
- Criterio 5** Nombre del(os) indicador(es)
- Criterio 6** Dimensión(es) a medir (eficacia, eficiencia, calidad y economía)
- Criterio 7** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir
- Criterio 8** Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se deberá incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas
- Criterio 9** Unidad de medida
- Criterio 10** Frecuencia de medición
- Criterio 11** Línea base
- Criterio 12** Metas programadas
- Criterio 13** Metas ajustadas que existan, en su caso
- Criterio 14** Avance de metas

**Criterio 15** Sentido del indicador<sup>127</sup> (Ascendente/Descendente)

**Criterio 16** Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de la fuente)

#### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 17** Periodo de actualización de la información: anual

**Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 49, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 49 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_XLIX

##### Indicadores de resultados de <<sujeito obligado>>

Ejercicio (en curso y seis ejercicios anteriores)	Periodo	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre del indicador

Dimensión(es) a medir: (eficacia, eficiencia, calidad y economía)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula (incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas)

Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (Ascendente/ Descendente)	Fuentes de información

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

Se entiende por temas de interés público o trascendencia social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, aquella 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.

<sup>127</sup> El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: Si el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño y cuando es menor significa un desempeño negativo. Cuando o es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a los indicadores que valoren los resultados del sujeto obligado en su conjunto, de acuerdo con su misión, objetivos y/o atribuciones previstas en las disposiciones que los regulen.

En el caso de los sujetos obligados que se regulen por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable que no cuenten con tales indicadores, los elaborarán observando lo establecido en los *Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico* emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable antes citado, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013 o sus subsecuentes modificaciones y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el CONEVAL.

Para ello, desde el sitio de Internet de cada sujeto obligado se brindará la información de los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social, de tal forma que se posibilite la consulta por sujeto obligado, año y objetivos, en relación con los planes de desarrollo nacional, estatal o municipal o programas que deriven de estos; la misión institucional, entre otros.

La información deberá incluir al menos los siguientes datos: nombre del indicador, dimensión a medir, definición del indicador, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, sentido del indicador, línea base, metas programadas y ajustadas, cuando corresponda, así como el avance de las mismas.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

---

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Descripción breve y clara de cada objetivo
- Criterio 4** Nombre del(os) indicador(es)
- Criterio 5** La(s) dimensión(es) a medir
- Criterio 6** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador
- Criterio 7** Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas
- Criterio 8** Unidad de medida
- Criterio 9** Frecuencia de medición
- Criterio 10** Línea base
- Criterio 11** Metas programadas
- Criterio 12** Metas ajustadas, en su caso
- Criterio 13** Avance de las metas al periodo que se informa
- Criterio 14** Sentido del indicador<sup>128</sup> (Ascendente/Descendente)
- Criterio 15** Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición)

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

---

<sup>128</sup> El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: si el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base; si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo; cuando el sentido es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base; si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.

**Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 50, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 50 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_L**

**Indicadores de <<tema de interés público>> de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio (en curso y seis anteriores)	Periodo	Objetivo institucional	Nombre del indicador	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo

Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas, en su caso	Avance de las metas	Sentido del indicador	Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición)

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**LI. Los estudios financiados con recursos públicos**

En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios, investigaciones y/o análisis que los sujetos obligados hayan financiado total o parcialmente con recursos públicos, como parte de su naturaleza, sus atribuciones y funciones y de acuerdo con su programación presupuestal. Además se proporcionarán los hipervínculos que permitan la consulta de los documentos que conforman tales estudios, investigaciones y análisis.

La información se organizará en formatos tipo tabla, identificando las siguientes clases de estudios, investigaciones o análisis:

1. Los realizados por el sujeto obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos.
2. Los elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas.
3. Los que contrate el sujeto obligado y que sean realizados por organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas.

Para efectos de esta fracción, el término *estudio* se entenderá como aquella obra de cierta extensión en que se expone y analiza una cuestión determinada. Un estudio puede catalogarse como exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo<sup>129</sup>.

Los estudios *exploratorios* se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Los estudios *descriptivos* buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, para describir sus tendencias generales o

<sup>129</sup> Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

específicas. Por su parte, los estudios *correlacionales* miden el grado de asociación entre dos o más variables; es decir, miden cada variable presuntamente relacionada y, después, miden y analizan la correlación existente entre ellas. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.

Finalmente, los estudios *explicativos* van más allá de la descripción de fenómenos y del establecimiento de relaciones entre conceptos; éstos pretenden establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian, es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales<sup>130</sup>.

En cuanto al término *investigación*, éste se comprenderá como aquel proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento.

Una investigación cuenta con dos aspectos: la parte del proceso y la parte formal. El proceso indica cómo realizar una investigación dado un problema a investigar; es decir, qué pasos se deben seguir para lograr la aplicación de las etapas del método científico a una determinada investigación. La parte formal relaciona a la forma como debe presentarse el resultado del proceso seguido en la investigación, lo que comúnmente se llama el informe final de la investigación. Para la parte formal existen patrones aceptados universalmente por las comisiones internacionales del método científico<sup>131</sup>.

Por lo que respecta al término *análisis*, éste se entenderá como el examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (Diccionario de la RAE). También se ha definido como la observación de un objeto en sus características, separando sus componentes e identificando tanto su dinámica particular como las relaciones de correspondencia que guarda entre sí.<sup>132</sup>

Los estudios, investigaciones y análisis que deberán hacer públicos los sujetos obligados serán desde aquellos trabajos de carácter científico o académico que pretenden hacer una aportación de relevancia a la ciencia, disciplina o materia sobre la que versan, hasta los que realicen las áreas de investigación, de asesoría, de análisis prospectivo o de evaluación, entre otras, al interior de los sujetos obligados como parte de sus atribuciones y funciones cotidianas, con los cuales se pretenda apoyar a la toma de decisiones informada por parte de autoridades o representantes.

La forma en que un sujeto obligado puede conocer qué clase de estudios, investigaciones y análisis realizados como parte de la labor cotidiana de sus áreas administrativas deben hacerse públicos en observancia a esta fracción, será identificando cuáles de esos documentos son registrados bajo las categorías de "estudio", "investigación" o "análisis" en sus respectivos catálogos de disposición documental y guías de archivo documental a que hace alusión la fracción XIV del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Para la elaboración del catálogo de los estudios, investigaciones y análisis de mayor relevancia científica o académica que elaboren o coordinen los sujetos obligados, se deberá considerar como mínimo la información que se registre en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación (SIICYT) del CONACYT (Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología), o en el que corresponda, que sea administrado por los organismos de ciencia y tecnología en las entidades federativas.

En caso de que el sujeto obligado no realice estudios, investigaciones o análisis con recursos públicos de acuerdo con su propia naturaleza, atribuciones, funciones o de acuerdo con su programación presupuestal se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información.

De darse el caso que alguna otra institución de carácter público hubiere financiado la elaboración de los estudios, investigaciones o análisis que haya realizado el sujeto obligado, éste último deberá indicar qué otros entes públicos solicitaron su elaboración, realizando un listado de los mismos. Los registros de este listado deberán vincularse a la sección dedicada a esta fracción en los Portales de Obligaciones de Transparencia de los entes públicos que requirieron la elaboración de tales estudios.

---

<sup>130</sup> Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110. Recuperado de: [https://competenciashg.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006\\_ocr.pdf](https://competenciashg.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006_ocr.pdf).

<sup>131</sup> Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 37. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

<sup>132</sup> Tamayo, Mario (2004). *Diccionario de la investigación científica* [Versión Digital PDF]. (2ª ed.). México: Limusa. P. 15. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=jcGySsqyv4wC&oi=fnd&pg=PA9&dq=%22Diccionario+de+la+Investigaci%C3%B3n+Cient%C3%ADfica%22,+Tamayo&ots=30ry6VnWXT&sig=f0Q5riVLkDUHjtuZzPDsPEKZhRg#v=onepage&q&f=true>.



Cuando los sujetos obligados consideren que puede existir un eventual daño con la divulgación de la información contenida en los documentos que conforman los estudios, investigaciones y análisis que éstos financiaron con recursos públicos, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, fundamentando y motivando la reserva de ella, pudiendo reservarse el contenido completo de tales documentos o, en su caso, difundir las versiones públicas de los mismos.

La información publicada por el Poder Legislativo correspondiente a esta fracción deberá guardar correspondencia con la fracción XIII (resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa) del artículo 97 (aplicable al Poder Legislativo) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Catálogo 1, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis elaborados por las áreas administrativas del sujeto obligado, así como aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Título del estudio, investigación o análisis elaborado por las áreas administrativas del sujeto obligado, así como de aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso
- Criterio 3** Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis
- Criterio 4** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio, investigación o análisis
- Criterio 5** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior de una institución u organismo públicos; de la institución(es) u organismo(s) públicos; del Instituto(s) o Centro(s) de estudios, de investigación o estadístico, entre otros, de carácter nacional, que colaboró en la elaboración del estudio, investigación o análisis
- Criterio 6** ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación
- Criterio 7** Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)
- Criterio 8** Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 9** Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año
- Criterio 10** Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro
- Criterio 11** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 12** Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con el fin de elaborar los estudios. En caso de que no se haya celebrado alguno, especificarlo mediante leyenda fundamentada y motivada
- Criterio 13** Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en Pesos mexicanos)

Catálogo 2, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis elaborados por el sujeto obligado en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas:

- Criterio 14** Ejercicio
- Criterio 15** Título del estudio, investigación o análisis elaborado por el sujeto obligado en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas
- Criterio 16** Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis
- Criterio 17** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis
- Criterio 18** Denominación de la organización perteneciente a los sectores social o privado, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que colaboró en la elaboración del estudio, investigación o análisis
- Criterio 19** ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación
- Criterio 20** Objeto del estudio, investigación o análisis (150 caracteres máximo)
- Criterio 21** Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 22** Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año

- Criterio 23** Número de edición (para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro)
- Criterio 24** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 25** Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones pertenecientes a los sectores social o privado, o las personas físicas que colaboraron en la elaboración del estudio
- Criterio 26** Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)

Catálogo 3, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis para cuya elaboración se haya contratado a organizaciones de los sectores social y privado, a instituciones u organismos públicos, o a personas físicas. La elaboración de éstos tendrá que haber sido financiada con recursos públicos completamente o en parte, y sobre ellos se difundirá la siguiente información:

- Criterio 27** Ejercicio
- Criterio 28** Título del estudio, investigación o análisis para cuya realización se haya contratado a organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas
- Criterio 29** Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis
- Criterio 30** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis
- Criterio 31** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la contratación del estudio, investigación o análisis con un tercero
- Criterio 32** Denominación de la organización de los sectores social o privado, la institución u organismo público, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, contratada para la elaboración completa o parcial del estudio
- Criterio 33** ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación
- Criterio 34** Objeto del estudio, investigación o análisis (150 caracteres máximo)
- Criterio 35** Autor(es) intelectual(es) de los estudios, investigaciones o análisis contratados (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 36** Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año
- Criterio 37** Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro
- Criterio 38** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 39** Hipervínculo a los contratos o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones de los sectores social o privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas que fueron contratadas para la elaboración completa o parcial del estudio
- Criterio 40** Monto total de los recursos públicos y privados destinados al pago de la elaboración del estudio que hayan realizado organizaciones de los sectores social o privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas

Casos en los que los estudios, investigaciones o análisis elaborados por el sujeto obligado hayan sido financiados por otras instituciones de carácter público, las cuales le solicitaron su elaboración:

- Criterio 41** Ejercicio
- Criterio 42** Leyenda que señale que se elaboraron estudios, investigaciones o análisis financiados con recursos públicos, a solicitud de algún(os) otro(s) sujeto(s) obligado(s)
- Criterio 43** Lista de sujetos obligados que financiaron dichos estudios e hipervínculo a esta fracción en sus portales de obligaciones de transparencia

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 44** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio
- Criterio 45** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 46** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 47** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o poseen(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 48** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 49** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 50** La información publicada se organiza mediante los formatos 51a al 51d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 51** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 51a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LI**

**Estudios financiados con recursos públicos por <<sujeito obligado>>. Catálogo 1. Estudios realizados por el sujeto obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso**

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis elaborado por las áreas administrativas del sujeto obligado, así como de aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso	Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio	Área(s) administrativa(s) al interior de una institución u organismo públicos; Institución(es) u Organismo(s) públicos; Instituto(s) o Centro(s) de estudios, de investigación o estadístico, entre otros, que colaboró en la elaboración del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

Objeto del estudio (200 caracteres) máximo	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas que se suscribieron con el fin de elaborar los estudios (en caso de que no se haya celebrado alguno, especificarlo mediante leyenda fundamentada y motivada)	Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)		Hipervínculo que dirija a la consulta de los documentos que conforman el estudio
	Recursos públicos	Recursos privados	

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 51b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LI**

**Estudios financiados con recursos públicos por <<sujeito obligado>>. Catálogo 2. Estudios elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas**

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis elaborado por el sujeto obligado en colaboración con organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, así como con personas físicas	Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio	Denominación de la organización de los sectores social o privado, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que colaboró en la elaboración del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

Objeto del estudio (150 caracteres máximo)	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones de los	Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos)	Hipervínculo a la consulta de los documentos que
---	--	--

sectores social o privado, o las personas físicas que colaboraron en la elaboración del estudio	mexicanos)		conforman el estudio
	Recursos públicos	Recursos privados	

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 51c LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LI

### Estudios financiados con recursos públicos por <<sujeo obligado>>. Catálogo 3. Estudios para cuya elaboración el sujeto obligado haya contratado a organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis para cuya realización se haya contratado a organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas	Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la contratación del estudio	Denominación de la organización de los sectores social o privado, la institución u organismo públicos, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que fue contratada para la elaboración completa o parcial del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

Objeto del estudio (150 caracteres máximo)	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)

Hipervínculo a los contratos o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones pertenecientes a los sectores social o privado, las instituciones u organismos públicos, o las personas físicas que fueron contratadas para la elaboración completa o parcial del estudio.	Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados al pago de la elaboración del estudio (Pesos mexicanos)		Hipervínculo que dirija a la consulta de los documentos que conforman el estudio
	Recursos públicos	Recursos privados	

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 51d LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LI

### Casos en que los estudios, investigaciones o análisis elaborados por <<sujeo obligado>> fueron financiados por otras instituciones de carácter público, las cuales le solicitaron su elaboración

Ejercicio	Señalar a través de una leyenda que se elaboraron estudios, investigaciones o análisis a solicitud de algún(os) otro(s) sujeto(s) obligado(s), los cuales fueron financiados con recursos públicos	Enlistar los nombres de los sujetos obligados que financiaron dichos estudios y vincular el nombre de éstos a la sección dedicada a esta fracción en sus portales de obligaciones de transparencia

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

## **LII. Los mecanismos de participación ciudadana**

Todos los sujetos obligados publicarán el conjunto de acciones que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, tales como actividades, acciones, informes, concursos, comités, sesiones, encuestas, consultas, foros, eventos, experiencias y demás mecanismos de participación ciudadana de los que dispongan, incluidos aquellos que utilicen como medio las tecnologías de la información y comunicación, como los sitios de Internet (o portales institucionales) de conformidad con la normatividad aplicable, procurando atender las mejores prácticas a nivel internacional, con el objetivo de disminuir las barreras de entrada a la consulta, participación y colaboración.

En esta fracción se concentrarán los mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras; que sean individuales o como parte de consejos o comités, y que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.

Se trata de que los sujetos obligados identifiquen y divulguen en sus portales de Internet todos los puntos de encuentro o posibilidades que involucren la participación ciudadana institucionalizada, que distingue, aunque no excluye, otros tipos de participación (informal, individual, comités, etcétera); en su caso, mecanismos que combinen tanto la participación institucionalizada como la no institucionalizada o informal.

Adicionalmente, en esta fracción los sujetos obligados especificarán la forma en que recibirán las aportaciones de los ciudadanos y la validación de los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s), por lo que este numeral deberá guardar relación con la fracción XLI (trámites) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del mecanismo de participación ciudadana
- Criterio 3** Fundamento jurídico, en su caso
- Criterio 4** Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana
- Criterio 5** Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Federal/Entidad federativa/Municipal/Delegacional
- Criterio 6** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 7** Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana
- Criterio 8** Requisitos de participación

El sujeto obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

- Criterio 9** Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas<sup>133</sup>
- Criterio 10** Medio de recepción de las propuestas<sup>134</sup>
- Criterio 11** Periodo de recepción de las propuestas ciudadanas; especificando fecha de inicio y término, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

- Criterio 12** Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación
- Criterio 13** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto
- Criterio 14** Correo electrónico oficial

Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

---

<sup>133</sup> Por ej.: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

<sup>134</sup> Por ej.: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzónes institucionales o entrevistas.

- Criterio 15** Domicilio<sup>135</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 16** Teléfono(s) y extensión(es)
- Criterio 17** Horario y días de atención

Al concluir la etapa de participaciones se incluirá:

- Criterio 18** Resultados
- Criterio 19** Número total de participantes
- Criterio 20** Respuesta de la dependencia a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 22** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 52, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 52 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LII

#### Mecanismos de participación ciudadana de <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Fundamento jurídico, en su caso	Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana	Alcances del mecanismo de participación ciudadana Federal/Entidad federativa/Municipal/Delegacional	Hipervínculo a la convocatoria	Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana	Requisitos de participación

Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas	Medio de recepción de las propuestas	Periodo de recepción de las propuestas		Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación
		Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

Datos de contacto	
Servidor(a) público(a)	Unidad administrativa (UA) responsable

<sup>135</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto				
Unidad administrativa (UA) responsable				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Datos de contacto		Resultados	Número total de participantes	Respuesta de la dependencia
Unidad administrativa (UA) responsable				
Teléfono y extensión	Horario y días de atención			

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

En la presente fracción se deberán publicar en un formato de tabla todas aquellas actas derivadas de las sesiones celebradas por los consejos consultivos, comités técnicos y juntas directivas o de gobierno de los sujetos obligados, según sea el ámbito de su competencia, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos organismos; además se vinculará a los documentos correspondientes.

La información que genere en la presente fracción el organismo de protección de los derechos humanos, el órgano garante del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 99 fracción II, inciso g) y fracción III, inciso d) respectivamente de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

En caso de que los sujetos obligados no hayan llevado a cabo ningún tipo de sesión del que se deriven actas, opiniones y recomendaciones por parte de los consejos consultivos, comités técnicos y juntas directivas o de gobierno, o, que no cuenten con estas figuras, deberán especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada y actualizada al periodo correspondiente.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Fecha expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 4** Tipo de acta (ordinaria/extraordinaria)
- Criterio 5** Número de la sesión
- Criterio 6** Número del acta (en su caso)
- Criterio 7** Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento
- Criterio 8** Hipervínculo a los documentos completos de las actas (versiones públicas<sup>136</sup>)

<sup>136</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 9** Ejercicio
- Criterio 10** Periodo que se informa (trimestre)
- Criterio 11** Tipo de documento (recomendación/opinión)
- Criterio 12** Fecha expresada con el formato (día/mes/año) en que se emitieron
- Criterio 13** Asunto o tema de las opiniones o recomendaciones (breve explicación)
- Criterio 14** Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 53a y 53b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 53a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LIII**

**Actas del Consejo Consultivo de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año	Tipo de acta (ordinaria/extraordinaria)	Número de la sesión	Número del acta (en su caso)	Temas de la sesión (orden del día)	Hipervínculo a los documentos completos de las actas

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 53b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LIII**

**Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de documento recomendación /opinión	Fecha expresada en que se emitieron con el formato día/mes/año	Asunto/tema de las opiniones o recomendaciones	Hipervínculo al documento completo de las opiniones y/o recomendaciones

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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**



Los sujetos obligados que tengan en sus atribuciones, la seguridad, procuración, impartición o administración de justicia, publicarán un listado de las solicitudes de intervención de comunicaciones privadas, una vez que haya concluido el trámite de la solicitud<sup>137</sup>.

Por su parte, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar órdenes judiciales o que estén relacionados con materias de seguridad estatal, enlistarán las solicitudes de acceso al registro de comunicaciones<sup>138</sup> que realizaron a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet, e incluirán un listado de las solicitudes de localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación<sup>139</sup>, las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso.

Adicionalmente se incluirán los nombres de las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet que colaboraron para el desahogo de dichos actos de investigación.

De acuerdo con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales, las instancias procuradoras, impartidoras de justicia o que tengan relación con la seguridad nacional, tendrán las facultades para enviar a los Jueces correspondientes las solicitudes de intervención de comunicaciones para que se autoricen:

*“Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General de la República o los servidores públicos facultados en términos de su ley orgánica, así como los Procuradores de las Entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control competente, por cualquier medio, la autorización para practicar la intervención, expresando el objeto y necesidad de la misma...”.*

Aquellos sujetos obligados que no tengan las atribuciones o facultades para generar la información a que se refiere esta fracción, deberán señalarlo en una leyenda fundamentada, motivada y actualizada en la que se especifique tal situación. La información se organizará en formato de tabla con los datos que se indican a continuación.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto a las solicitudes de intervención de comunicaciones, los sujetos obligados que tengan las atribuciones la seguridad, procuración, impartición y administración de justicia publicarán lo siguiente:

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

**Criterio 3** Objeto de la intervención<sup>140</sup>

**Criterio 4** Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso

**Criterio 5** Alcance temporal<sup>141</sup>

---

<sup>137</sup> De conformidad con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales se entenderá por intervención de comunicaciones privadas lo siguiente: “...La intervención de comunicaciones privadas, abarca todo un sistema de comunicación, o programas que sean fruto de la evolución tecnológica, que permitan el intercambio de datos, informaciones, audio, video, mensajes, así como archivos electrónicos, que graben, conserven el contenido de las conversaciones o registren datos que identifiquen la comunicación, las cuales se pueden presentar en tiempo real o con posterioridad al momento en que se produce el proceso comunicativo. La solicitud deberá ser resuelta por la autoridad judicial de manera inmediata, por cualquier medio que garantice su autenticidad, o en audiencia privada con la sola comparecencia del Ministerio Público, en un plazo que no exceda de las seis horas siguientes a que la haya recibido...”.

<sup>138</sup> El artículo 297 del Registro de comunicaciones señala: “Registro de las intervenciones. Las intervenciones de comunicación deberán ser registradas por cualquier medio que no altere la fidelidad, autenticidad y contenido de las mismas, por la Policía o por el perito que intervenga, a efecto de que aquélla pueda ser ofrecida como medio de prueba en los términos que señala este Código.”

<sup>139</sup> El artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece que: “Cuando exista denuncia o querrela, y bajo su más estricta responsabilidad, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, solicitará a los concesionarios o permisionarios o comercializadoras del servicio de telecomunicaciones o comunicación vía satélite, la localización geográfica en tiempo real de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentren relacionados con los hechos que se investigan en términos de las disposiciones aplicables. Asimismo se les podrá requerir la conservación inmediata de datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática, hasta por un tiempo máximo de noventa días en los casos de delitos relacionados o cometidos con medios informáticos.”

<sup>140</sup> De acuerdo con el artículo 294 del Código Nacional de Procedimientos Penales podrán ser objeto de intervención los siguientes rubros: “...las comunicaciones privadas que se realicen de forma oral, escrita, por signos, señales o mediante el empleo de aparatos eléctricos, electrónicos, mecánicos, alámbricos o inalámbricos, sistemas o equipos informáticos, así como por cualquier otro medio o forma que permita la comunicación entre uno o varios emisores y uno o varios receptores...”.

- Criterio 6** Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial: (Sí/No)
- Criterio 7** Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención
- Criterio 8** Número total de solicitudes de intervención realizadas

Por solicitud de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar directamente sin orden judicial mediante, y los que estén relacionados con materias de seguridad, procuración, impartición y administración de justicia, deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 9** Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros
- Criterio 10** Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Causa que motivó la solicitud
- Criterio 12** Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso
- Criterio 13** Número total de solicitudes al registro de comunicaciones
- Criterio 14** Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

Respecto a los sujetos obligados que no generan la información a que se refiere esta fracción, publicarán la siguiente leyenda:

- Criterio 15** <<sujeto obligado>> no genera ni detenta la información relativa al 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.

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 17** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 54, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 54 LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LIV

#### Solicitudes de intervención de comunicaciones <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos				Autorización judicial: Si/No	Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención	Número total de solicitudes de intervención
		Objeto de la intervención	Fundamento legal del requerimiento					
			artículo	fracción	inciso			

<sup>141</sup> El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: "Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros serán destruidos cuando se decrete el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado. Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba."

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica

### <<sujeito obligado>>

Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros	Fecha en la que se realizó la solicitud día/mes/año	Causa que motivó la solicitud	Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso	Número total de solicitudes al registro de comunicaciones	Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

### Leyenda <<sujeito obligado>>

Leyenda
"<<sujeito obligado>> no genera ni detenta la información relativa al 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"

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### ***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***

En esta fracción los sujetos obligados publicarán información a partir de la demanda de la sociedad, con el propósito de promover su reutilización, permitir la generación de conocimiento público útil y disminuir asimetrías de información.

La información dada a conocer en este apartado será útil para que las personas tengan un mejor acceso a trámites y servicios, así como para que cuenten con elementos para la toma de decisiones en cualquier ámbito. Se incluirán tres tipos de información: información de interés público; preguntas frecuentes e información proactiva.

Respecto a la información de interés público se publicará, con base en los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* aprobados por el Sistema Nacional, toda aquella información que consideren debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados relativos al quehacer institucional y/o proporcionar información para hacerla del dominio público, con el objetivo de propiciar que las personas tomen decisiones informadas, contribuir a mejorar su calidad de vida, fomentar su participación pública y crear una cultura de apertura burocrática y rendición de cuentas. Dicha información podrá ser, de manera enunciativa y no limitativa: informes especiales, reportes de resultados, estudios, indicadores, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, mecanismos de participación ciudadana, acceso a servicios.

Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las Preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas.

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo (De la Transparencia Proactiva) del Título Tercero (Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* antes referidos.

La información a considerar en esta fracción deberá ser complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Cuarto de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa  
**Criterio 3** Tipo de información: Información de interés público/Preguntas frecuentes/Información proactiva

Respecto de la Información de interés público se publicará:

- Criterio 4** Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información  
**Criterio 5** Fecha de elaboración expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 6** Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos

Respecto a la información estadística que responde Preguntas frecuentes, deberá reportar la siguiente información:

- Criterio 7** Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios  
**Criterio 8** Planteamiento de las preguntas frecuentes  
**Criterio 9** Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas  
**Criterio 10** Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)  
**Criterio 11** Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado

Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Tercero de la LTAIPES, deberá incluir un subtítulo denominado *Transparencia Proactiva* y reportar la siguiente información:

- Criterio 12** Hipervínculo la información publicada de manera proactiva (en su caso)

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante los formatos 55a al 55d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 55a LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LV

#### Otra información de interés público de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de información: Información de interés público; Preguntas frecuentes; Información proactiva

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 55b LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LV

Información de interés público

Descripción breve, clara y precisa	Fecha de elaboración	Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 55c LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LV

Preguntas frecuentes				
Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios	Planteamiento de las preguntas	Respuesta a cada una de las preguntas planteadas	Hipervínculo al Informe estadístico (En su caso)	Número total de preguntas realizadas al sujeto obligado

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 55d LTAIPES\_ART\_95\_Fr\_LV

Transparencia Proactiva
Hipervínculo a la información generada en cumplimiento del Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa (En su caso)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Último párrafo del artículo 95

*Los sujetos obligados 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.*

En cumplimiento de este último párrafo del artículo 95, y con base en lo señalado en las Políticas Generales de estos Lineamientos Técnicos, numeral XIII, en la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* genérica incluida en estos Lineamientos, las 55 fracciones del artículo 95 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o poseen.

Los sujetos obligados deberán informar a la Comisión la relación de fracciones que le aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le son aplicables. Únicamente puede aseverarse que una fracción no aplica a un sujeto obligado cuando éste no posee ni ha poseído ni poseerá dicha información por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables. Por el contrario, si el sujeto obligado no detenta la información requerida por alguna fracción en un periodo determinado, no debe considerarse que no le aplica; en ese caso deberá señalar las razones por las que en un periodo específico no publicó la información referida.

Por su parte, la Comisión revisará que todos los sujetos obligados informen puntualmente los rubros que son aplicables a publicarse en sus respectivos portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

Tanto la Comisión como los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a la *Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* que corresponda, la cual deberá incluir el título antes señalado y el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado. Asimismo, publicarán la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información*, en la que se informa sobre los periodos en los que se actualizará la información y en su caso, el tiempo mínimo que permanecerá disponible en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

La tabla deberá incluir el título antes señalado y el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado.

---

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la generada en el ejercicio en curso.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### Crterios sustantivos de contenido

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Hipervínculo a la *Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes*

**Criterio 3** Hipervínculo a la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Crterios adjetivos de actualización

**Criterio 4** Periodo de actualización de la información: anual

**Criterio 5** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información*

#### Crterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 7** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Enero/2016)

**Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Enero/2016)

#### Crterios adjetivos de formato

**Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el formato 95\_00, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 11** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 95\_00 LTAIPES\_ART\_95

##### Rubros aplicables a la página de Internet de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes	Hipervínculo a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Términos relacionados con los gastos de comunicación social y publicidad oficial (fracción XXVIII del artículo 95 de la LTAIPES)

**Avisos institucionales:** Aquella información difundida en medios masivos derivada de la operación y administración de los sujetos obligados, de acuerdo con la definición de la partida 33605 del Clasificador por Objeto del Gasto: asignaciones destinadas a cubrir los gastos de difusión, en medios impresos y/o complementarios, de información, incluyendo las que se realicen en cumplimiento de disposiciones jurídicas, como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, padrones de beneficiarios, reglas de operación, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos (medios impresos y complementarios), distinta de las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en la partida que corresponda del concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.

**Campaña:** Planeación y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la estrategia anual de comunicación social y/o promoción y publicidad, asociada a las atribuciones y actividades sustantivas del Sujeto Obligado, dirigida a una población objetivo a través de medios de comunicación con una vigencia determinada.

**Campaña de comunicación social:** Aquella que difunde el quehacer gubernamental, acciones o logros de gobierno, o estimulan acciones de la ciudadanía para acceder a algún beneficio o servicio público, o el ejercicio de derechos, y cuyo gasto en la Administración Pública Federal y Estatal corresponde a la partida 36101.

**Campaña de promoción y publicidad:** Aquella que da a conocer o motiva la comercialización de bienes o servicios públicos que generan algún ingreso para el Estado, y cuyo gasto en la Administración Pública Federal y Estatal corresponde a la partida 36201.

**Campaña por tiempos oficiales:** Aquellas que se difunden a través del uso de tiempo fiscal y tiempo de Estado.

**Clasificador por objeto de gasto:** El instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.

**Cobertura:** El alcance geográfico en el cual se pretende difundir una Campaña. Esta cobertura puede ser municipal, estatal, nacional e internacional.

**Concepto:** El nivel de agregación intermedio que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.

**Erogación de recursos por contratación:** Se refiere al gasto ejercido por la contratación de servicios de difusión en medios y otros servicios relacionados con la comunicación.

**Estrategia Anual de Comunicación:** Instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el Ejercicio Fiscal.

**Medios complementarios:** Medios de difusión alternativos que impactan a un segmento más específico de la población, como la publicidad exterior, que puede clasificarse en: publicidad móvil (rotulación de vehículos automotores para la colocación de publicidad), espectaculares, vallas, parabuses, cenefas, dovelas, muros, videobús, entre otro mobiliario y espacios urbanos designados para la colocación de publicidad y difusión de mensajes. (Ver anexo 2)

**Medios digitales:** Tipo de medio donde el contenido (texto, voz, música, imágenes, animaciones o videos) puede consultarse desde un dispositivo electrónico que cuente con la tecnología necesaria; dicho contenido puede ser o no creado por las propias personas usuarias.

**Medios impresos:** Todo tipo de publicación que contenga texto o imágenes fijas y que se encuentre impreso, con periodicidad de edición determinada, bajo el mismo nombre y numeración secuenciada:

- 1) Diarios editados en el Distrito Federal
- 2) Diarios editados en los estados
- 3) Encartes
- 4) Medios impresos internacionales
- 5) Revistas
- 6) Suplementos

**Partida:** El nivel de agregación más específico del Clasificador que describe los bienes o servicios de un mismo género, requeridos para la consecución de los programas y metas autorizados.

**Partida específica:** Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental, en base a sus necesidades, conserven la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

**Partida genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

**Población objetivo:** Conjunto específico de individuos con características psicográficas (gustos, intereses, hábitos, costumbres, idiosincrasia, valores, estilo de vida, opiniones, actitudes o comportamiento de las personas) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) a quienes se dirige un mensaje.

**Programa anual de comunicación social:** Instrumento de planeación que integra el conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de comunicación social, autorizadas y encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional.

**Publicidad oficial:** Instrumento con el que cuentan los sujetos obligados para informar a la población sobre los programas, políticas, servicios públicos, iniciativas, hechos de interés público, y el quehacer gubernamental en general; sobre su operación y administración; para difundir la publicidad comercial de los productos y servicios

que les generan ingresos; así como para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones de la ciudadanía, estimular la participación de la sociedad en la vida pública; a través de la difusión en medios de comunicación, ya sean contratados o que esta difusión se realice mediante tiempos oficiales.

**Recursos presupuestarios:** Montos destinados a gastos relativos a comunicación social, publicidad y avisos institucionales, y en general a la publicidad oficial del sujeto obligado, proveniente del Capítulo 3000, concepto 3300, partida 336 y partida específica 33605; del concepto 3600, partida 361 y partida específica 36101, partida 362 y partida específica 36201, las partidas 363, 364, 365, 366, y la partida 369 y partida específica 36901.

**Tiempos de Estado:** Las transmisiones gratuitas diarias a que se refieren los artículos 251 y 252 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

**Tiempos fiscales:** Es el pago en especie de un impuesto federal que deberán realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales), por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales. Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 a 30 segundos.

**Tiempos oficiales:** Figura que conjunta a los tiempos fiscales y a los tiempos de estado.

## Anexos

### Anexo 1

#### Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa (LTAIPES)						
Orden de gobierno	Organismo o poder de gobierno	Tipo de sujeto obligado	LTAIPES			
			Artículos	Fracciones	Incisos	Aplica / No aplica
Estatal y Municipal	Poder Ejecutivo Estatal y órgano ejecutivo de los municipios	Administración Centralizada	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
		Desconcentrados	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
		Descentralizados	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
		Empresas de Participación Estatal Mayoritarias	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
		Fideicomisos, Fondos y Mandatos	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
Estatal	Poder Legislativo	Congreso del Estado	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
Estatal	Poder Judicial	Supremo Tribunal de Justicia	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
Estatal	Organismos autónomos	Instituto Estatal Electoral	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
		Comisión Estatal de los Derechos Humanos	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica



Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa (LTAIPES)						
Orden de gobierno	Organismo o poder de gobierno	Tipo de sujeto obligado	LTAIPES			
			Artículos	Fracciones	Incisos	Aplica / No aplica
		Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
Estatal	Instituciones de educación superior públicas autónomas	Universidades e Institutos	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
Estatal y Municipal	Partidos políticos	Partidos políticos locales, Agrupaciones políticas locales y Personas morales constituidas en asociación civil creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
Estatal	Órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales	Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Tribunal de Conciliación y Arbitraje, y Tribunal Estatal Electoral	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
Estatal y Municipal	Sindicatos	Sindicatos	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica
Estatal	Sector Energético	Órganos reguladores coordinados y Empresas productivas del Estado subsidiarias y filiales	Artículo 95	I- LV	XXXIX (a-b) y XLIII (a-q)	Aplica

## Anexo 2

### Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<i>Artículo 95 LTAIPES. Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y actualizarán en forma permanente la información en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo</i>	<b>Fracción I.</b> <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</i>	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación.	Información vigente.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<i>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>	<i>servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;</i>			
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción II.</b> <i>Las facultades de cada área;</i>	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación.	Información vigente.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción III.</b> <i>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;</i>	Trimestral	o---o	Información vigente.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción IV.</b> <i>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;</i>	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información del ejercicio en curso. En el caso de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción V.</b> <i>El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción VI.</b> <i>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	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción VII.</b> <i>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</i>	Trimestral	o---o	Información vigente.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>administrativa;</i>			
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción VIII.</b> 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;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción IX.</b> Los nombramientos, comisiones y licencias de los servidores públicos;	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.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción X.</b> Nombre, nombramiento, fotografía, domicilio, teléfono y correo electrónico oficiales de las personas que integran la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, así como la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información vigente.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XI.</b> Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia;	Semestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XII.</b> 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;	Trimestral	La información se deberá conservar de manera permanente a partir del 5 de mayo de 2016.	Permanentemente a partir del 5 de mayo de 2016.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XIII.</b> Las convocatorias a concurso para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, de acuerdo a la normatividad aplicable;	Trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos.	A partir de la publicación de la convocatoria.	Información vigente y del ejercicio en curso.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XIV.</b> El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Anual	o---o	Información vigente.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XV.</b> Actas de entrega recepción;	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores por lo menos.
	<b>Fracción XVI.</b> El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberán incluirse leyes, códigos,	Trimestral	Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma	Información vigente.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<b>Artículo 95 ...</b>	<i>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;</i>		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 Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.	
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XVII.</b> <i>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;</i>	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, información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XVIII.</b> <i>Los convenios suscritos con los sectores social y privado;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XIX.</b> <i>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;</i>	Trimestral	o---o	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XX.</b> <i>Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXI.</b> <i>La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de</i>	Trimestral	A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;</i>		legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.	anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXII.</b> 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.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXIII.</b> 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	o---o	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXIV.</b> Relación de personas físicas y morales que hayan recibido recursos públicos, incluyendo fecha, nombre o razón social, la descripción del concepto y monto;	Trimestral	o---o	Información vigente y la de los últimos cinco ejercicios fiscales.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXV.</b> 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	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXVI.</b> 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	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXVII.</b> El listado de jubilados y pensionados, y el monto que reciben;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXVIII.</b> 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;	Trimestral	Anual, respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXIX.</b> Relación de arrendamientos desglosado por nombre del arrendador, uso del inmueble, ubicación e importe mensual de la renta;	Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio fiscal en curso, así como lo relativo a los últimos cinco ejercicios

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				fiscales.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXX.</b> Los gastos de representación y viáticos de cada uno de sus servidores públicos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXXI.</b> Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Semestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXXII.</b> Padrón de vehículos oficiales o con arrendamiento desglosado por marca, tipo, color, modelo y responsable del resguardo;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXXIII.</b> 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;	Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio fiscal en curso, así como lo relativo a los últimos cinco ejercicios fiscales.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXXIV.</b> Padrón de proveedores y contratistas que incluya dirección, teléfono y giro comercial;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXXV.</b> El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXXVI.</b> La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	Trimestral	Con datos mensuales.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXXVII.</b> El resultado de los dictámenes de los estados financieros;	Anual	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial	Información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XXXVIII.</b> 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;	Trimestral	o---o	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 95 ...	<i>Fracción 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:...</i>	Trimestral	o---o	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 95 ...	<i>Fracción XL. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;</i>	Trimestral	o---o	Información vigente.
Artículo 95 ...	<i>Fracción XLI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;</i>	Trimestral	o---o	Información vigente.
Artículo 95 ...	<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	La información de los programas que se desarrollarán 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 95 ...	<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 desarrollarán 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 95 ...	<i>Fracción XLIV. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;</i>	Anual	o---o	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 95 ...	<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	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 95 ...	<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	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 95 ...	<i>Fracción XLVII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor</i>	Trimestral	o---o	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>desagregación posible;</i>			últimos seis ejercicios.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XLVIII.</b> Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción XLIX.</b> Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción L.</b> Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción LI.</b> Los estudios financiados con recursos públicos;	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.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción LII.</b> Los mecanismos de participación ciudadana;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción LIII.</b> 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;	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción LIV.</b> 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	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>correspondiente; y,</i>			
<b>Artículo 95 ...</b>	<b>Fracción LV.</b> <i>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.
<b>Último párrafo del Artículo 95</b>	<i>Los sujetos obligados 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	o---o	Información vigente y la generada en el ejercicio en curso.

## ANEXO II PODER EJECUTIVO Y LOS MUNICIPIOS

### Artículo 96. Poder Ejecutivo y los Municipios

El artículo 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, indica en tres fracciones y veinticuatro incisos cuáles son las obligaciones de transparencia específicas que le son aplicables a los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo y los Municipios. Dicho precepto dice:

***Artículo 96. 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.***

Para efecto del cumplimiento de este artículo se entiende que el Poder Ejecutivo se integrará con las Secretarías y Entidades Administrativas, así como con los organismos descentralizados, los fondos, los fideicomisos públicos, y los demás organismos que con tal carácter cree el H. Congreso del Estado o el Gobernador Constitucional del Estado, con excepción de aquellos que queden excluidos por disposición de otros ordenamientos legales; además, con empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y demás normatividad aplicable.

Para el caso del Poder Ejecutivo se debe considerar que el titular del Gobierno del Estado, la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Secretaría de Desarrollo Social y Humano son los órganos que tendrán la responsabilidad de publicar y actualizar la información especificada en los incisos del artículo 96, salvo aquellas en las que también se indique la obligación al resto de sujetos obligados del Poder Ejecutivo.

Los Municipios por su parte, cumplirán con sus Obligaciones de Transparencia Específicas mediante su Ayuntamiento (Gobierno municipal, también llamado Presidencia Municipal, donde están integradas sus áreas, direcciones o secretarías) y en algunos casos en el Cabildo (Cuerpo colegiado que delibera y toma las decisiones).

Independientemente de que en los presentes Lineamientos se indiquen concretamente cuáles son los sujetos obligados a los que les corresponde publicar y actualizar la información en cada fracción e incisos respectivos, en caso de que un sujeto obligado no genere la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, mediante un análisis coordinado se identificará de entre los demás sujetos que integran el Poder Ejecutivo y los municipios, cuál o cuáles generan, cuentan o tienen en posesión la información requerida y, por tal motivo serán los responsables de publicarla y actualizarla. Dicha situación se deberá notificar formalmente a la Comisión.

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y demás normatividad aplicable, deberán incluir una leyenda aclaratoria e informativa como la siguiente:

“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>.”

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

En los siguientes apartados se describen cada una de las fracciones con sus respectivos incisos, criterios y formatos.

## **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**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 26, inciso A, que “*el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación*”, así como que el proyecto de nación delineado en la Constitución Política debe ser la base de los objetivos de la planeación en México.

Los instrumentos que permiten visibilizar la política pública para el desarrollo nacional, estatal y municipal, son los planes elaborados por los Poderes Ejecutivos de los órdenes de gobierno, los cuales deben ser congruentes y realizarse y desarrollarse de manera coordinada.

Toda vez que tal como la Constitución lo determina “*la planeación será democrática y deliberativa. Mediante los mecanismos de participación que establezca la ley, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo*”, resulta fundamental hacer pública la información sobre los Planes de Desarrollo, tanto en su totalidad como en sus rubros específicos, para dar a conocer cuáles son los objetivos, lineamientos, estrategias y prioridades que se plantea cada administración: Federal, Estatal y municipal al inicio de su mandato.

Esta información contribuye a que la ciudadanía pueda evaluar los actos del Poder Ejecutivo de los tres ámbitos de gobierno respecto de los compromisos adquiridos.

Asimismo, los Planes de Desarrollo representan en su elaboración procesos de participación que deben darse a conocer y ser usados por la ciudadanía en periodos específicos.

---

**Periodo de actualización:** para Poder Ejecutivo: cuando se decreta 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.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores.

**Aplica a:** Secretaría de Innovación Gubernamental. Los Ayuntamientos, encabezados por el Presidente Municipal<sup>142</sup>.

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

### **Criterio 1**      Periodo que se informa

<sup>142</sup> De acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: “*Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:*  
*I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado...*”.

- Criterio 2** Denominación del Plan de Desarrollo
- Criterio 3** Ámbito de aplicación: Estatal/Municipal
- Criterio 4** Fecha de publicación en el Periódico Oficial, o gaceta oficial, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente
- Criterio 6** Descripción breve de las metas planeadas en la administración
- Criterio 7** Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo
- Criterio 8** Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan)
- Criterio 9** Fecha de última modificación en el Periódico Oficial, o gaceta oficial, en su caso, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo al Programa correspondiente, publicado en el Periódico Oficial, o gaceta oficial que corresponda completo y vigente

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: para el Poder Ejecutivo cuando se decreta 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. Trianual para los municipios (Ayuntamientos), los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres años
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1a, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1a LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ia**

**Plan de Desarrollo de <<sujeito obligado>>**

Periodo que se informa	Denominación del Plan de Desarrollo	Ámbito de aplicación: Estatal/ Municipal	Fecha de publicación día/mes/año	Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente	Descripción breve de las metas planeadas en la administración	Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo

Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan)	Fecha de última modificación, en el Periódico Oficial, o gaceta oficial, en su caso, expresada en el formato día/mes/año	Hipervínculo al Programa correspondiente, publicado en el Periódico Oficial, o gaceta oficial que corresponda completo y vigente

Periodo de actualización de la información: sexenal para el Poder Ejecutivo; trianual para los municipios (Ayuntamientos).

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***b) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos del 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 estudio de calidad de aire por Municipio; y el programa de ordenamiento territorial estatal**

Los Programas Estatales y Municipales de desarrollo urbano y de vivienda, ordenamiento territorial y ecológico son instrumentos públicos que buscan ordenar y desarrollar el territorio mexicano.

La publicación de toda la información relacionada con la planeación, coordinación, administración y ejecución de los proyectos y programas de desarrollo territorial en general<sup>143</sup>, es de vital importancia para todas las personas que pueden ser beneficiadas y/o afectadas, directa o indirectamente a través de estas políticas públicas. El publicar esta información constituye aspectos sumamente importantes en la vida local y nacional en tanto que se dan cambios generados en el contexto territorial sin que la ciudadanía reconozca los planes urbanos, de ordenamiento territorial y las licencias de uso de suelo respectivas.

La información que se requiere en este inciso se divide para su publicación en tres apartados: el primero, destinado a los planes y programas emitidos por el Poder Ejecutivo y los municipios; el segundo es el correspondiente a los tipos y licencias de uso de suelo y construcción, apelando a la competencia exclusiva del Municipio, derivado del artículo 115 Constitucional<sup>144</sup>; y el tercero, se refiere a evaluaciones, opiniones y estudios sobre impacto ambiental; lo anterior, en atención a lo estipulado en el artículo 4° de la Constitución Política Federal, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Sinaloa.

La información de las licencias de uso y construcción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción XLV (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados) del artículo 95 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** anual. En el caso del Poder Ejecutivo. Trienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres años.

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, éstas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes.

**Conservar en el sitio de Internet:** los Planes vigentes.

Respecto de 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.

**Aplica a:** Poder Ejecutivo y los municipios.

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de desarrollo urbano la información se organizará con los siguientes datos y documentos:

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano

**Criterio 3** Hipervínculo al documento completo del Plan o Programa Estatal, Municipal

**Criterio 4** Lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Estatal, Municipal

---

<sup>143</sup> Estos criterios y formatos sólo aplican para el Poder Ejecutivo Federal y los Poderes ejecutivos estatales.

<sup>144</sup> Para este inciso se propone dividir sus contenidos dados las facultades de cada uno de los Poderes ejecutivos. Para el caso de los Municipios se apela al artículo 115 Constitucional fracción V: *Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:*

- a) *Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;*
- b) *Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;*
- c) *Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;*
- d) *Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;*
- e) *Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;*
- f) *Otorgar licencias y permisos para construcciones;*
- g) *Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;*
- h) *Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;*
- e,
- i) *Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.*

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

**Criterio 5** Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de ordenamiento territorial, se publicará lo siguiente:

**Criterio 6** Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial

**Criterio 7** Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Estatal, Municipal

**Criterio 8** Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a la información sobre los Planes y programas de ordenamiento ecológico, se publicará lo siguiente:

**Criterio 9** Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico

**Criterio 10** Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Estatal, Municipal

**Criterio 11** Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a los usos de suelo se reportarán los siguientes datos:

**Criterio 12** Ejercicio

**Criterio 13** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 14** Listado con los tipos de uso de suelo

**Criterio 15** Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo

**Criterio 16** Número total de cambios de uso de suelo solicitados

**Criterio 17** Número total de cambios de uso de suelo autorizados

Respecto a las licencias de uso de suelo se publicarán los siguientes datos:

**Criterio 18** Ejercicio

**Criterio 19** Periodo que se informa

**Criterio 20** Listado de solicitudes de licencias de uso de suelo por tipo

**Criterio 21** Objeto de las licencias de uso de suelo

**Criterio 22** Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia

**Criterio 23** Domicilio<sup>145</sup> de donde se solicita la licencia de uso de suelo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

**Criterio 24** Periodo de vigencia expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 25** Fecha de inicio de la licencia, con el formato mes año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 26** Fecha de término de la licencia, con el formato mes año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 27** Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular de la licencia o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno

Respecto a las licencias de construcción, se incluirán los siguientes datos:

**Criterio 28** Ejercicio

**Criterio 29** Periodo que se informa

**Criterio 30** Listado de las licencias de construcción autorizadas

**Criterio 31** Objeto de las licencias de construcción

**Criterio 32** Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia

**Criterio 33** Domicilio<sup>146</sup> de donde se solicita la licencia de construcción (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

**Criterio 34** Hipervínculo a la solicitud de licencia

**Criterio 35** Periodo de vigencia señalando inicio y término en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 36** Especificación de los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno

**Criterio 37** Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia

Respecto a las solicitudes de evaluación de impacto ambiental y los resolutivos emitidos por la autoridad:

<sup>145</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>146</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

- Criterio 38** Ejercicio
- Criterio 39** Periodo que se informa
- Criterio 40** Solicitudes de evaluación de impacto ambiental (descripción)
- Criterio 41** Nombre de quien solicita la evaluación de impacto ambiental
- Criterio 42** Ubicación del lugar de donde se solicita la evaluación de impacto ambiental
- Criterio 43** Hipervínculo a la solicitud de la evaluación de impacto ambiental
- Criterio 44** Hipervínculo al documento íntegro de las resoluciones emitidas a las evaluaciones de impacto ambiental

Respecto a las opiniones técnicas en materia de impacto ambiental:

- Criterio 45** Ejercicio
- Criterio 46** Periodo que se informa
- Criterio 47** Hipervínculo al documento que contenga las opiniones técnicas en materia de impacto ambiental

Respecto a los resultados de estudio de calidad de aire por Municipio:

- Criterio 48** Ejercicio
- Criterio 49** Periodo que se informa
- Criterio 50** Hipervínculo a los documentos que contengan el resultado de los estudios de calidad de aire por Municipio

Respecto al programa de ordenamiento territorial estatal:

- Criterio 51** Ejercicio
- Criterio 52** Periodo que se informa
- Criterio 53** Hipervínculo al documento que contenga el programa de ordenamiento territorial estatal

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 54** Periodo de actualización de la información: anual. En el caso del Poder Ejecutivo, trianual. Los municipios actualizarán sus planes cada tres años. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral
- Criterio 55** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 56** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 57** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 58** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 59** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 60** La información publicada se organiza mediante el formato 1b al 10b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 61** El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 1b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ib**

##### **Planes de desarrollo urbano <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano	Hipervínculo al documento completo del Plan (o planes) Estatal, Municipal	Lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Estatal, Municipal	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Periodo de actualización de la información: anual en el caso del Poder Ejecutivo, y trianual en Municipios.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **Formato 2b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ib**

**Planes y programas de ordenamiento territorial <<suje to obligado>>**

Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Estatal, Municipal	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Periodo de actualización de la información: anual en el caso del Poder Ejecutivo, y trianual en Municipios.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 3b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ib**

**Planes y programas de ordenamiento ecológico <<suje to obligado>>**

Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Estatal, Municipal	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Periodo de actualización de la información: anual en el caso del Poder Ejecutivo, y trianual en Municipios.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 4b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ib**

**Tipos de uso de suelo de <<suje to obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Listado con los tipos de uso de suelo municipal	Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo municipal	Número total de cambios de uso de suelo solicitados	Número total de cambios de uso de suelo autorizados

Periodo de actualización de la información: anual en el caso del Poder Ejecutivo, y trianual en Municipios.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 5b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ib**

**Licencias de uso de suelo de <<suje to obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Listado de Licencias de uso de suelo	Objeto de las licencias de uso de suelo	Nombre completo		
				Nombre de la persona física o denominación de la persona moral que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo

Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo

Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Periodo de vigencia		Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno
Inicio día/mes/año	Término día/mes/año	

Periodo de actualización de la información: trimestral, respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción por parte del Municipio.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Formato 6b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ib

#### Licencias de construcción de <<sujeo obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Listado de las licencias de construcción autorizadas	Objeto de las licencias de construcción	Nombre completo		
				Nombre de la persona física o denominación de la persona moral que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción				
Clave del municipio	Nombre del municipio	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Periodo de vigencia		Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno	Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia
Inicio día/mes/año	Término día/mes/año		

Periodo de actualización de la información: trimestral, respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción por parte del Municipio.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Formato 7b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ib

#### Solicitudes de evaluación de impacto ambiental y los resolutiveos emitidos por la autoridad <<sujeo obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Solicitudes de evaluación de impacto ambiental (descripción)	Nombre de quien solicita la evaluación	Ubicación del lugar de donde se solicita la evaluación de impacto ambiental

Hipervínculo a la solicitud de la evaluación de impacto ambiental	Hipervínculo al documento integro de las resoluciones emitidas a las
---	--



	evaluaciones de impacto ambiental

Periodo de actualización de la información: trimestral. En el caso del Poder Ejecutivo, trianual. Los municipios actualizarán sus planes cada tres años. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, solicitudes de evaluación de impacto ambiental y estudios de calidad de aire: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 8b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ib

### Opiniones técnicas en materia de impacto ambiental <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Hipervínculo a las opiniones técnicas en materia de impacto ambiental

Periodo de actualización de la información: trimestral, respecto a las opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, por parte del Poder Ejecutivo y/o Municipio.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 9b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ib

### Resultados de estudio de calidad de aire por municipio <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Hipervínculo al documento que contenga el resultado de los estudios de calidad de aire por municipio

Periodo de actualización de la información: trimestral, respecto a los estudios de calidad de aire, por parte del Poder Ejecutivo y/o Municipio.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 10b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ib

### Programa de ordenamiento territorial estatal <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Hipervínculo al documento que contenga el programa de ordenamiento territorial estatal

Periodo de actualización de la información: trimestral, respecto a los programas de ordenamiento territorial, por parte del Poder Ejecutivo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### **c) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados**

La publicación global y específica (por gasto) del presupuesto de egresos por parte del Poder Ejecutivo y los Municipios, así como la manera en que será asignado (fórmulas) permitirá a la ciudadanía conocer cuánto y cómo será gastado el presupuesto asignado en cada uno de los rubros de la administración pública durante un ejercicio fiscal y mediante ello estimar la relevancia de cada una de las políticas públicas y la disciplina de gastos emprendida.

Para todos los casos se deberá exponer la información en por lo menos tres rubros:

1. Gasto programable: son las erogaciones destinadas para cubrir el costo directo de la administración, servicios personales, compra de recursos materiales y servicios, entre otros.
2. Gasto no programable: recursos destinados para la construcción de obras públicas, así como de bienes adquiridos para su conservación y los utilizados en inversiones financieras y que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.
3. Deuda pública: es decir recursos destinados al cumplimiento de los compromisos financieros obtenidos bajo cualquier operación, ya sea durante la administración presente o administraciones anteriores.

Para el caso del Poder Ejecutivo, la Secretaría de Administración y Finanzas es el sujeto obligado que elabora y coordina el Presupuesto de Egresos de todas sus Secretarías Estatales y, por tanto, quien deberá publicar y actualizar la información en su sitio de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; el resto de los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo publicarán la siguiente leyenda:

*“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>.”*

Asimismo, agregarán un hipervínculo al archivo que encuentra en el portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.

En el caso de los Ayuntamientos deberá ser la Presidencia municipal (apoyada por la Comisión de Hacienda, Tesorero Municipal y/o Contralor Municipal).

---

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo y Municipios.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto a la información que deberán publicar los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

**Criterio 1** Leyenda: *“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>.”*

**Criterio 2** Hipervínculo al archivo que encuentra en el portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido

La información correspondiente a los Presupuestos de Egresos deberá contener los siguientes datos:

**Criterio 3** Ejercicio

**Criterio 4** Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado

**Criterio 5** Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado)

**Criterio 6** Criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos

**Criterio 7** Hipervínculo a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa

Respecto al presupuesto de egresos de cada sujeto obligado deberá publicar lo siguiente:

**Criterio 8** Denominación del sujeto obligado (catálogo)

**Criterio 10** Monto total entregado al sujeto obligado

**Criterio 11** Monto asignado a gasto corriente

**Criterio 12** Monto asignado a gasto de inversión

**Criterio 13** Monto asignado a pagar deuda pública

**Criterio 14** Hipervínculo a la(s) fórmula(s) de distribución del presupuesto usadas en el Presupuesto de Egresos respectivo, (en su caso)

#### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: anual

**Criterio 16** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 1c, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1c LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ic**

**Leyenda <<sujeito obligado>>**

Leyenda: "La publicación y actualización de la información está a cargo del <<sujeito obligado>>."	Hipervínculo al sitio de Internet (portal de transparencia) del sujeto obligado que hayan referido
--	--

**Presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados de <<sujeito obligado del Poder Ejecutivo>>**

Ejercicio	Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado	Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado)	Criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación	Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa	Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación, que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Denominación del sujeto obligado (catálogo)	Monto total entregado al sujeto obligado	Monto asignado a gasto corriente	Monto asignado a gasto de inversión	Monto asignado a pagar deuda pública	Hipervínculo a la(s) Fórmula(s) de distribución del presupuesto usadas en el Presupuesto de Egresos respectivo, (en su caso)

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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**

La expropiación es una de las figuras jurídicas usada por el Poder Ejecutivo y los Municipios para ocupar o transferir al Estado o al municipio, por causas de utilidad pública, una propiedad privada mediante indemnización. Esta figura está fundamentada en el segundo párrafo del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>147</sup>, así como en la correspondiente ley secundaria de expropiación y demás normas aplicables en materia de expropiación.

La importancia de transparentar los procesos mediante los cuales el Poder Ejecutivo y los Municipios realizan expropiaciones, radica en la necesidad de que las personas tengan certeza de que el uso y destino de dichas expropiaciones se hagan con el fin de darles utilidad pública.

En relación con el Poder Ejecutivo, los sujetos obligados encargados de publicar y actualizar la información serán las Secretarías con atribuciones para resguardar dicha información. Por ejemplo, la Secretaría General de Gobierno.

<sup>147</sup> "(...) Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización. Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los municipios, de acuerdo con la normatividad respectiva, publicarán y actualizarán esta información mediante el Ayuntamiento, toda vez que en casos excepcionales éstos tienen facultades expropiatorias de acuerdo con la legislación estatal correspondiente. Por ejemplo, la Ley de Expropiación del Estado de Sinaloa reconoce que los Ayuntamientos, a través de los Presidentes Municipales, tramitarán los expedientes de expropiación<sup>148</sup>.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso por lo menos una administración anterior.

**Aplica a:** Secretaría General de Gobierno, y sujetos obligados que con base en sus competencias y atribuciones generen y posean la información. Municipios.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas
- Criterio 4** Nombre de la autoridad administrativa expropiante
- Criterio 5** Nombre de la persona física o razón social de la persona moral expropiada, en su caso
- Criterio 6** Domicilio del predio expropiado<sup>149</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 7** Tipo de propiedad objeto de la expropiación
- Criterio 8** Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado
- Criterio 9** Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien
- Criterio 10** Fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial correspondiente con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se fundamenta y motiva la causa de utilidad pública)

Cuando el estatus de la expropiación sea "ejecutada", se deberá incluir además lo siguiente:

- Criterio 12** Fecha de ejecución de expropiación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación
- Criterio 14** Destino que se le dio al bien expropiado
- Criterio 15** Monto de la indemnización por la Ocupación superficial del bien
- Criterio 16** Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso
- Criterio 17** Hipervínculo a los documentos que dan inicio al procedimientos de expropiación y/o expediente

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 1d, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

---

<sup>148</sup> Artículo 1° de la Ley de Expropiación para el Estado de Sinaloa.

<sup>149</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

**Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1d LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Id**

**Expropiaciones realizadas por <<sujeito obligado del Poder Ejecutivo>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas	Nombre de la autoridad administrativa expropiante	Nombre de la persona física o razón social de la persona moral expropiada

Domicilio del predio expropiado							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del predio expropiado				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Tipo de propiedad objeto de la expropiación	Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado	Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien	Fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en el Periódico Oficial, o gaceta oficial correspondiente (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se funda y motiva la causa de utilidad pública)

Expropiaciones ejecutadas					
Fecha de ejecución de expropiación (formato día/mes/año)	Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación	Destino que se le dio al bien expropiado	Monto de la indemnización por la Ocupación superficial del bien	Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso	Hipervínculo a los documentos que dan inicio al procedimiento de expropiación. y/o expediente

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

La exención o condonación de créditos fiscales realizada por el gobierno a través de su autoridad fiscalizadora, consiste en la exclusión total o parcial de la obligación de pago de los sujetos pasivos del impuesto<sup>150</sup>. Generalmente en los códigos fiscales correspondientes se determinan los tipos de condonaciones.

La información que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar en cumplimiento del presente inciso se divide en dos rubros: el primero, es sobre el listado de contribuyentes que han sido beneficiados por la condonación o cancelación de algún crédito fiscal, y el segundo, consiste en las estadísticas sobre las exenciones realizadas en general, las cuales deberán elaborar los gobiernos a partir de la vigencia de la presente disposición. Dichas estadísticas deberán tener los elementos básicos que permitan conocer, por ejemplo, los conceptos exentados, el número de exenciones por cada concepto, el monto total de las operaciones por tipo de concepto, entre otros datos que a continuación se detallan.

<sup>150</sup> Artículo 49 del Código Fiscal del Estado de Sinaloa.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, y la del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Poder Ejecutivo (Secretaría de Administración y Finanzas). En el caso de municipios, el Gobierno municipal (Ayuntamiento).

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto a los Contribuyentes que recibieron cancelación y/o condonación de créditos fiscales se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Nombre completo en el caso de las personas físicas (nombre[s], primer apellido, segundo apellido); razón social si se trata de personas morales, gobiernos o instituciones deudoras que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales
- Criterio 4** Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado: Contribuciones estatales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas<sup>151</sup>
- Criterio 5** Registro Federal de Contribuyentes (RFC), de la persona física o moral, gobiernos o instituciones deudoras
- Criterio 6** Monto cancelado o condonado
- Criterio 7** Causas y motivos de cancelación o condonación
- Criterio 8** Fecha de la condonación, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados

Respecto de las estadísticas sobre exenciones se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 10** Ejercicio
- Criterio 11** Periodo que se informa
- Criterio 12** Tipo de contribución que se exentó del pago: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas
- Criterio 13** Número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago
- Criterio 14** Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago
- Criterio 15** Número total (global) de exenciones
- Criterio 16** Monto total (global) de las exenciones
- Criterio 17** Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones
- Criterio 18** Denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos
- Criterio 19** Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos
- Criterio 20** Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro
- Criterio 21** Hipervínculo a las bases de datos respectivas
- Criterio 22** Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 1e y 2e, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

---

<sup>151</sup> Tomados del Código Fiscal del Estado de Sinaloa.

**Formato 1e LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_1e**

**Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales**

**<<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Nombre completo de las personas físicas o morales, gobiernos e instituciones que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales				Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas	RFC de la persona física o moral, gobiernos e instituciones deudoras	Monto cancelado o condonado
		Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social			

Causas y motivos de cancelación o condonación	Fecha de la condonación, con el formato día/mes/año	Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 2e LTAIPES\_Art\_96\_Fr\_1e**

**Estadísticas sobre exenciones <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de crédito fiscal que se exenta del pago: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas	Número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Número total (global) de exenciones	Monto total (global) de las exenciones

Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones	Denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos	Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos	Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro	Hipervínculo a las bases de datos respectivas	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

El ejercicio de la función notarial representa una designación y delegación de la función pública a determinadas personas que están en posibilidad de cobrar un gravamen a la formalidad.

La patente (fiat) notarial es la autorización que otorga el Poder Ejecutivo para que un profesional del Derecho, investido de fe pública por el Estado, elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza las funciones establecidas en la normatividad en la materia.

La Ley del Notariado del Estado de Sinaloa, dispone los requisitos y los procesos para el otorgamiento de las patentes (fiat) notariales.

La obligación de generar esta información en el Poder Ejecutivo recae en la Secretaría General de Gobierno.

Los municipios deberán publicar una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, en la que informen que de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley del Notariado la información es publicada por el Poder Ejecutivo.

El resto de los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo publicarán la siguiente leyenda:

*“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>.”*

Asimismo, agregarán un hipervínculo al archivo que se encuentra en el portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Poder Ejecutivo a través de la Secretaría General de Gobierno.

Esta fracción no aplica a los Municipios (Ayuntamientos).

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Los sujetos obligados que no generan esta información y que integran el Poder Ejecutivo publicarán lo siguiente:

**Criterio 1** Leyenda: *“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>”*

**Criterio 2** Hipervínculo al archivo que se encuentra en el portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido

Respecto a los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer notarios públicos<sup>152</sup> se publicará un listado con los siguientes datos:

**Criterio 3** Ejercicio

**Criterio 4** Tipo de patente o habilitación: Corredor público/Notario

**Criterio 5** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

**Criterio 6** Número de correduría o notaría a la que pertenece

**Criterio 7** Número de registro o documento que lo (la autoriza, la patente o habilitación (por ejemplo: en el caso de notario, el número de fiat notarial<sup>153</sup>))

**Criterio 8** Fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato mes/año

**Criterio 9** Tipo de servicios que ofrece (testamentos, poderes, constitución de sociedades; así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, como por ejemplo, compraventas, donaciones, hipotecas, fideicomisos y adjudicaciones por herencia)

**Criterio 10** Domicilio<sup>154</sup> de la notaría (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

**Criterio 11** Número(s) de teléfono oficial(es) y extensión(es)/Fax

**Criterio 12** Dirección de correo electrónico oficial

**Criterio 13** Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados por el Poder Ejecutivo

Respecto a la información relacionada con el proceso de otorgamiento de las patentes (fiat) a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, se incluirá un hipervínculo con los siguientes datos:

**Criterio 15** Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la Ley del Notariado)

**Criterio 16** Hipervínculo a la convocatoria

**Criterio 17** Hipervínculo a los requisitos

**Criterio 18** Hipervínculo al resultado del examen para aspirante

**Criterio 19** Hipervínculo al resultado del examen definitivo

**Criterio 20** Hipervínculo al currículum del notario (en versión pública<sup>155</sup>)

---

<sup>152</sup> Los notarios públicos del patrimonio inmobiliario estatal son designados de acuerdo con la Ley del Notariado Público del Estado de Sinaloa.

<sup>153</sup> Una patente o fiat notarial es la autorización que otorga el poder ejecutivo del Gobierno de cada entidad federativa, por la cual se permite que un profesional del derecho elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza funciones como notario.

<sup>154</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>155</sup> De acuerdo con el artículo 3, fracción XXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa se entenderá como versión pública: *Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.* Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda a cada sujeto obligado respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los sujetos obligados del ámbito estatal, pueden tomar como referencia



- Criterio 21** Fecha de habilitación o nombramiento con el formato mes/año  
**Criterio 22** Plaza (municipio)  
**Criterio 23** Estatus de la habilitación o nombramiento: En trámite/En ejercicio/En separación/En suspensión/Cancelada/Otro (especificar)

Respecto a la información relacionada con las sanciones que les hubieran aplicado a las personas a quienes se les habilitó para ejercer notarios públicos, se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 24** Nombre del notario sancionado  
**Criterio 25** Número de notaría a la que pertenece  
**Criterio 26** Tipo de sanción recibida, de acuerdo con la legislación correspondiente: Amonestación/Multas (especificar monto)/Suspensión temporal (especificar periodo en número de días)/Cesación de funciones/Cancelación/Otra (especificar)  
**Criterio 27** Motivo de la sanción  
**Criterio 28** Fecha de la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 29** Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso)  
**Criterio 30** Estatus del cumplimiento de sanción: En proceso/Cumplida/No atendida

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 31** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 32** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información  
**Criterio 33** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 34** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 35** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 36** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 37** La información publicada se organiza mediante los formatos 1f al 3f, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 38** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1f LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_If

Leyenda: "La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeito obligado>>"	Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido
--	--

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 2f LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_If

#### Notarios públicos <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Tipo de patente	Nombre completo de los notarios			Número de notaría a la que pertenecen	Número de registro o documento que los autoriza, la patente o habilitación, (por ejemplo: en el caso de notario, el número de fiat notarial <sup>156</sup> )	Fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato mes año	Tipo de servicios que ofrecen (testamentos, poderes, constitución de sociedades, así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, como por ejemplo, compraventas, donaciones, hipotecas, fideicomisos y adjudicaciones por herencia)
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

<sup>156</sup> Una patente o fiat notarial es la autorización que otorga el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, por virtud de la cual permite que un profesional del derecho elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza funciones como notario.

--	--	--	--	--	--	--	--

Domicilio de la correduría o notaría							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la correduría o notaría				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos	Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la Ley del Notariado)	Hipervínculo a la convocatoria	Hipervínculo a los requisitos	Hipervínculo al resultado del examen para aspirante	Hipervínculo al resultado del examen definitivo

Hipervínculo al currículum del notario (en versión pública)	Fecha de habilitación o nombramiento con el formato (mes, año)	Plaza (Municipio)	Estatus de la habilitación o nombramiento (en trámite, en ejercicio, en separación, en suspensión, cancelada u otro)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Formato 3f LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_If

#### Sanciones aplicadas <<sujeo obligado>>

Nombre del notario sancionado	Número de notaría a la que pertenece	Tipo de sanción recibida, de acuerdo con la legislación correspondiente: Amonestación/Multas (especificar monto)/Suspensión temporal (especificar periodo en número de días)/Cesación de funciones/Cancelación/Otra (especificar)	Motivo de la sanción	Fecha de la sanción (formato día, mes, año)	Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso)	Estatus del cumplimiento de sanción: En proceso/Cumplida/No atendida

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**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**

En cumplimiento de esta fracción los sujetos obligados deberán publicar la información sobre los recursos públicos ejercidos en proyectos de coinversión, realizados con entidades públicas de la federación en materia energética e infraestructura de obra pública, es decir toda aquella información que dé cuenta de los fondos aportados en la inversión o realización de obras que se hagan en conjunto con la federación. Además se tendrá

que exhibir el documento del convenio o acuerdo suscrito para la realización de las obras o inversión, así como la partida presupuestal donde se consigna el monto de las participaciones del Estado o municipios. Asimismo, en su caso, el resultado de las auditorías realizadas por los órganos de control interno correspondientes, a la correcta aplicación de dichos recursos.

La información difundida en cumplimiento del presente inciso deberá guardar correspondencia con lo publicado en el inciso a) de la fracción I del artículo 96 (el plan estatal y municipal de desarrollo, así como los planes y programas que deriven de ellos, según corresponda), asimismo con las fracciones I (su estructura orgánica), III (el directorio de todos los servidores públicos) y XXXIV (padrón de proveedores y contratistas) del artículo 95 de la LTAIPES.

Para el caso de los criterios 7 al 10, la información requerida será concentrada en uno solo al momento de capturar la información.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.

**Aplica a:** Poder Ejecutivo y municipios.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)
- Criterio 3** Fondos aportados (cantidad en pesos) en la inversión en materia energética o realización de infraestructura de obra pública (Estado o municipio)
- Criterio 4** Descripción breve y clara de la obra o inversión en materia energética o realización de infraestructura de obra pública
- Criterio 5** Denominación del documento mediante el cual se formaliza la inversión o realización de la obra entre los sujetos obligados de la Federación y el Estado o municipios. (Convenio o acuerdo)
- Criterio 6** Hipervínculo al documento íntegro del convenio o acuerdo celebrado por los sujetos obligados de la Federación y el Estado o municipios
- Criterio 7** Nombre de la unidad administrativa o área de la Federación que participa (dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal) y del Estado (Administración Centralizada, Entidades Coordinadas, Organismo descentralizado, Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, Empresa de Participación Estatal Minoritaria, Fideicomiso, Fondo, Mandato, Empresas productivas del Estado (en su caso) o municipio (Administración Pública Municipal, Paramunicipales, Fideicomiso, Fondo, Mandato)
- Criterio 8** Nombre completo del servidor (a) público (a) (nombres [s], primer apellido, segundo apellido) que participaron en el convenio o acuerdo en representación del sujeto obligado de la Federación y Estado o municipio
- Criterio 9** Área de adscripción del servidor (a) público (a)
- Criterio 10** Denominación del cargo o nombramiento
- Criterio 11** Indicar la partida presupuestal donde se establece el monto de las participaciones del Estado o municipios
- Criterio 12** Hipervínculo al documento íntegro donde se consigna la partida presupuestal

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 1g, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1g LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ig**

**Inversión concurrente en materia energética e infraestructura de obra pública**

**<<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Período que se informa (trimestral)	Fondos aportados (cantidad en pesos) en la inversión en materia energética o realización de obras públicas (Estado o municipio)	Descripción breve y clara de la obra o inversión en materia energética	Denominación del documento mediante el cual se formaliza la inversión o realización de la obra entre los sujetos obligados de la Federación y el Estado o municipios. (Convenio o acuerdo)	Hipervínculo al documento íntegro del convenio o acuerdo celebrado por los sujetos obligados de la Federación y el Estado o municipios

Participantes							
Federación, Estado o municipio	Nombre de la unidad administrativa o área de la Federación que participa (dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal) y del Estado (Administración Centralizada, Entidades Coordinadas, Organismo descentralizado, Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, Empresa de Participación Estatal Minoritaria, Fideicomiso, Fondo, Mandato, Empresas productivas del Estado (en su caso) o municipio (Administración Pública Municipal, Paramunicipales, Fideicomiso, Fondo, Mandato)	Nombre completo del servidor (a) público (a) (nombre [s], primer apellido, segundo apellido) que participaron en el convenio o acuerdo en representación del sujeto obligado de la Federación y Estado o municipio			Área de adscripción del servidor (a) público (a)	Denominación del cargo o nombramiento	Indicar la partida presupuestal donde se establece el monto de las participaciones del Estado o municipios
		Nombre [s]	primer apellido	segundo apellido			

Hipervínculo al documento íntegro donde se consigna la partida presupuestal

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

Se consideran disposiciones administrativas las emitidas por las áreas del Poder Ejecutivo y los Municipios que cuenten con atribuciones para ello, por medio de las cuales se establecen y regulan las acciones y decisiones para el cumplimiento de sus facultades legales.

Para fines del cumplimiento de este inciso se deberá centrar la atención en aquella información relativa a las disposiciones que contenga una vinculación con la ciudadanía, ya sea por su aplicación directa o por la modificación de algún trámite, servicio o regulación accesible para cualquier persona. Por ejemplo: El acuerdo que establece la suspensión de actividades no prioritarias y la interrupción de los plazos para el trámite de los asuntos competencia del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado; o bien, los Regímenes Tarifarios de las Juntas Municipales de Agua Potable y Alcantarillado, aprobadas por el Congreso del Estado de Sinaloa.

El listado a publicar concentrará, por cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo y los Municipios, las disposiciones generales por tipo y jerarquía.

En los casos que así corresponda se incluirá la vigencia de las disposiciones, señalando la fecha de inicio y la de término.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Municipios.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de disposición: Acuerdo/Circular/Formato/Instructivo/Directiva/Otra disposición general)
- Criterio 4** Denominación de la disposición
- Criterio 5** Fecha de publicación en el Periódico Oficial u otro medio oficial, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de última modificación, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** En los casos que así corresponda, señalar la vigencia de las disposiciones generales, especificando fecha de inicio y término de la misma en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1h, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1h LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_1h

##### Disposiciones administrativas <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de disposición: Reglamento/Decreto/Acuerdo/NO M/Circular/Formatos/Instructivo/Dir ectivas, y cualquier otra disposiciones general)	Denominación de la disposición	Fecha de publicación en el PO u otro medio oficial (día/mes/año)	Fecha de última modificación (día/mes/año)

Vigencia, en su caso,		Hipervínculo al documento completo
fecha de inicio (día/mes/año)	fecha de término (día/mes/año)	

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
Fecha de actualización: día/mes/año  
Fecha de validación: día/mes/año  
Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

En la presente fracción los sujetos obligados deberán dar cuenta de las aportaciones que reciban en los centros de acopio creados con ese fin, así como las recibidas a través de las instituciones de crédito, por razones de emergencia o desastre.

La información de los recursos recibidos se desglosará según sea el caso en dinero o en especie y si las aportaciones fueron realizadas por personas físicas o morales, nacionales o internacionales.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.  
**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.  
**Aplica a:** Poder Ejecutivo y Municipios.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)
- Criterio 3** Tipo de desastre o emergencia
- Criterio 4** Fecha de desastre o emergencia

Respecto a las aportaciones en especie se especificará:

- Criterio 5** Domicilio de los centros de acopio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>157</sup>
- Criterio 6** Nombre completo de la(s) personas responsables de los centros de acopio (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)
- Criterio 7** Tipo de artículos aportados (artículos de higiene, alimentos no perecederos, agua embotellada)
- Criterio 8** Total de artículos
- Criterio 9** Fecha o periodo de recolecta

Respecto a las aportaciones en dinero se especificará:

- Criterio 10** Nombre de la institución de crédito, a través de la cual se reciben las aportaciones
- Criterio 11** Número de cuenta(s) para las aportaciones
- Criterio 12** Nombre del titular de la cuenta
- Criterio 13** Monto de las aportaciones recibidas
- Criterio 14** Nombre del Municipio, colonia o comunidad al que se destinaron las aportaciones (en dinero o en especie)
- Criterio 15** Cantidad de artículos entregados, detallado por tipo de artículos, de higiene, alimentos no perecederos, agua embotellada o monto de dinero entre otros.
- Criterio 16** Nombre completo del servidor(a) público(a) que recibe las aportaciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)
- Criterio 17** Hipervínculo al documento que describe el tipo y cantidad de aportaciones entregadas y recibidas

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

---

<sup>157</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)  
**Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 1i, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1i LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_li**

**Aportaciones en dinero o en especie para ayudar a comunidades en emergencia o desastre**  
**<<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestral)	Tipo de desastre y fecha	Tipo de emergencia y fecha

Domicilio de los centros de acopio												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Respecto a las aportaciones en especie se especificará					
Nombre completo de la(s) personas responsables de los centros de acopio (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)			Tipo de artículos aportados (artículos de higiene, alimentos no perecederos, agua embotellada)	Total de artículos	Fecha o periodo de recolecta
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno			

Respecto a las aportaciones en dinero se especificará						
Nombre de la institución de crédito a través de la cual se reciben las aportaciones	Número de cuenta(s) para las aportaciones	Nombre del titular de la cuenta	Monto de las aportaciones recibidas	Nombre del Municipio, colonia o comunidad al que se destinaron las aportaciones (en dinero o en especie)	Cantidad de artículos entregados	Tipo de artículos (de higiene, alimentos no perecederos, agua embotellada o monto de dinero entre otros)

Nombre completo del servidor(a) público(a) que recibe las aportaciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)			Hipervínculo al documento que describe el tipo y Cantidad de aportaciones entregadas y recibidas
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**II. Adicionalmente en el caso del Poder Ejecutivo:**

**a) Las iniciativas de Ley, de reforma o decreto presentadas ante el Congreso de Estado**

En esta fracción se deben publicar las iniciativas de ley, de reforma o decreto presentadas ante el Congreso del Estado, independientemente de que aún no hayan sido aprobadas, con los datos que hagan posible la identificación de cada una de las iniciativas, debiendo publicar la siguiente información: fecha de presentación, denominación de la iniciativa, tipo de iniciativa, fecha de ratificación y aprobación, en su caso, o bien incluir una leyenda que aclare que no se ha aprobado la iniciativa, vínculo al documento completo.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores.

**Aplica a:** Poder Ejecutivo.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Fecha de presentación
- Criterio 3** Denominación de la iniciativa
- Criterio 4** Tipo de iniciativa (ley o decreto)
- Criterio 5** Fecha de ratificación en su caso
- Criterio 6** Hipervínculo al documento completo de la iniciativa

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 1a, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1a LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_Ila

##### Iniciativas de ley <<sujeo obligado>>

Ejercicio	Fecha de presentación	Denominación de la iniciativa	Tipo de iniciativa (ley, de reforma o decreto)	Fecha de ratificación en su caso	Hipervínculo al documento completo de la iniciativa

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **b) La información necesaria para el adecuado y oportuno pago de las contribuciones**

En este apartado se debe publicar la información relativa a los cobros que realiza la autoridad estatal en apego a lo establecido en la ley de la materia por concepto de contribuciones, debiendo especificar los siguientes datos: fundamento legal conforme a lo establecido en la ley de la materia, lugar donde se deba realizar el trámite y pago, incluir un vínculo al ordenamiento completo de la normatividad aplicable.



**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores.

**Aplica a:** Poder Ejecutivo.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Inicio de vigencia de las tarifas
- Criterio 3** Término de vigencia de las tarifas
- Criterio 4** Requisitos para realizar el trámite correspondiente
- Criterio 5** Tipo de contribución
- Criterio 6** Fundamento legal conforme a lo establecido en la ley de la materia
- Criterio 7** Lugar donde se deba realizar el trámite y pago
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo de la normatividad aplicable

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIb

##### Contribuciones <<sujeito obligado>>

Vigencia de la tarifa (Tarifa para el año ----)							
Ejercicio	Inicio de la vigencia	Término de la vigencia	Requisitos para el trámite	Tipo de contribución	Fundamento legal conforme a lo establecido en la ley de la materia	Lugar donde se debe realizar el trámite y pago	Hipervínculo al documento completo de la normatividad aplicable

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### c) Las estadísticas e indicadores de gestión de la procuración de justicia

La Procuraduría General de Justicia del Estado (PGJE) deberá publicar y actualizar trimestralmente, con datos por mes y por año, las estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de procuración de justicia. Las estadísticas, los índices y los indicadores deberán referir cuando menos la información señalada en los criterios sustantivos de contenido.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.

**Aplica a:** Procuraduría General de Justicia del Estado.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)
- Criterio 3** Número total de actos delictivos denunciados por tipo
- Criterio 4** Número total de personas puestas a disposición del Ministerio Público
- Criterio 5** Número total de averiguaciones previas y/o carpetas de investigación iniciadas
- Criterio 6** Número total de averiguaciones previas consignadas y/o carpetas de investigación judicializadas
- Criterio 7** Número total de servicios prestados en atención a víctimas de delitos

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 1c, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1c LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIc

#### Estadísticas e índices delictivos <<PGJE>>

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestral)	Número total de actos delictivos denunciados por tipo	Número total de personas puestas a disposición del Ministerio Público	Número total de averiguaciones previas y/o carpetas de investigación iniciadas	Número total de averiguaciones previas consignadas y/o carpetas de investigación judicializadas	Número total de servicios prestados en atención a víctimas de delitos

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***d) En materia de averiguaciones previas: estadísticas sobre el número de averiguaciones previas, indicando en cuántas se ejerció acción penal, en cuáles se decretó el no ejercicio, cuántas se decretó su reserva por falta de datos y por incompetencia por razón de territorio o materia***

Los datos estadísticos deberán actualizarse trimestral y anualmente, asimismo publicarse de manera desglosada por mes.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.

**Aplica a:** Procuraduría General de Justicia del Estado.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se reporta (año y trimestre [enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre y enero-diciembre], en donde la información estará desagregada por mes)  
**Criterio 3** Número total de averiguaciones previas y/o carpetas de investigación iniciadas  
**Criterio 4** Número total de averiguaciones previas donde se ejerció acción penal y/o carpetas de investigación judicializadas  
**Criterio 5** Número total de averiguaciones previas donde se decretó el no ejercicio de la acción penal  
**Criterio 6** Número total de averiguaciones previas donde se decretó reserva por falta de datos  
**Criterio 7** Número total de averiguaciones donde se determinó incompetencia por razón de territorio o materia  
**Criterio 8** Número total de carpetas de investigación concluidas por mediación

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)  
**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1d, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1d LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IId

#### Averiguaciones previas <<PGJE>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Número total de averiguaciones previas y/o carpetas de investigación iniciadas	Número total de averiguaciones previas donde se ejerció acción penal y/o carpetas de investigación judicializadas	Número total de averiguaciones previas donde se decretó el no ejercicio de la acción penal	Número total de averiguaciones previas donde se decretó reserva por falta de datos	Número total de averiguaciones previas donde se decretó incompetencia por razón de territorio o materia	Número total de carpetas de investigación concluidas por mediación

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### III. 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

Se deberá publicar la conformación política del Cabildo, los datos que hagan posible la identificación de cada uno de sus integrantes, así como las fechas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.

Aplica a: Municipios.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa  
**Criterio 3** Nombre completo del servidor público integrante del Cabildo (nombre[s], apellido paterno, apellido materno).  
**Criterio 4** Denominación del cargo o puesto  
**Criterio 5** Nombre o siglas del partido político al que representa dentro del Cabildo del H. Ayuntamiento

En el rubro de los días y horas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo que se lleven a cabo en el H. Ayuntamiento se incluirá la siguiente información:

- Criterio 6** Día en que se celebró la sesión de Cabildo  
**Criterio 7** Hora en que se celebró la sesión de Cabildo  
**Criterio 8** Tipo de sesión (Ordinaria y Extraordinaria)

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)  
**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1a en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1a LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIIa

#### Directorio de integrantes del Cabildo <<municipios>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Servidor público integrante del Cabildo			Denominación del cargo o puesto	Nombre o siglas del partido político
		Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno		

#### Calendario de sesiones de Cabildo

Día y hora de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo		
Día	Hora	Tipo de sesión

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

En esta fracción se publicará la información de los servidores públicos (regidores) que integran cada una de las Comisiones conformadas al interior del Cabildo.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.

Aplica a: Municipios.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Denominación de la Comisión  
**Criterio 3** Nombre completo de cada uno de los servidores públicos que la integran (nombre [s], apellido paterno, apellido materno)  
**Criterio 4** Cargo que desempeña cada uno en la Comisión respectiva  
**Criterio 5** Correo electrónico oficial  
**Criterio 6** Teléfono oficial y, en su caso, extensión

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información  
**Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)  
**Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 1b en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 1b LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIIb

#### Directorio de integrantes de las Comisiones de Cabildo <<municipios>>

Ejercicio	Denominación de la Comisión	Nombre completo de cada uno de los servidores públicos que la integran			Cargo que desempeña cada uno en la Comisión respectiva	Dirección de correo electrónico oficial	Número telefónico oficial	Extensión
		Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno				

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***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***

Se publicará el calendario trimestral de las reuniones a celebrar en sesión de Cabildo y Comisiones en todos los ayuntamientos y la información de aquellas reuniones realizadas en el ejercicio que se curse.

Respecto de las sesiones llevadas a cabo, se incluirá lo correspondiente a cada una, así como las actas que de ellas derive; además, se presentarán los documentos completos en su versión pública.<sup>158</sup> En caso, de que las

<sup>158</sup> De acuerdo con el artículo 3, fracción XXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa se entenderá como versión pública: *Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.* Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda a cada sujeto obligado respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los sujetos obligados del ámbito estatal, pueden tomar como referencia los *Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.*

actas se encuentren en proceso de firma, el sujeto obligado deberá aclararlo y establecer una fecha compromiso para la publicación de la versión con firmas incluidas.

Cuando la información de este inciso se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, de esta manera, al finalizar el año en curso, las personas podrán cotejar el calendario anual de las sesiones a celebrar con la información de cada reunión y los documentos de las actas correspondientes.

Respecto de la votación o sentido de participación se debe entender los argumentos que se usaron para llegar a una determinada conclusión, por cada integrante del Cabildo o de la Comisión con derecho de voz y voto, asimismo se publicarán los controles de asistencia a las sesiones de Cabildo o Comisiones; es decir, una lista que deberá contener el nombre completo del regidor, partido político al que pertenece y en el caso de las Comisiones nombre de la Comisión de la que forma parte y puesto o cargo que desempeña en esta, estableciendo las inasistencias que fueron justificadas.

En aquellos trimestres en los que no se llegara a generar información, se incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que explique las razones por las cuales no se publica información.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Municipios (Cabildo).

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

Calendario de las sesiones celebradas y/o a celebrar, según corresponda, con los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 4** Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria

Respecto de las reuniones celebradas, informar lo siguiente:

- Criterio 5** Número de sesión celebrada (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria)
- Criterio 6** Hipervínculo al Orden del día
- Criterio 7** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión
- Criterio 8** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión
- Criterio 9** Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas
- Criterio 10** Sentido de la votación de los miembros del Cabildo o Comisión: Afirmativa/Negativa/Abstención
- Criterio 11** Acuerdos tomados en la sesión (dentro del acta)
- Criterio 12** Hipervínculo al acta de la sesión de Cabildo (versión pública)

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante los formatos 1c y 2c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1c LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIICA**

**Calendario de sesiones del Cabildo <<municipios>>**

Ejercicio	Periodo	Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las sesiones día/mes/año	Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 2c LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIICB**

**Sesiones celebradas del Cabildo o Comisión <<municipios>>**

Número de sesión	Hipervínculo al Orden del día	Servidores(as) públicos(as) asistentes o suplentes		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión	Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas	Sentido de la votación de los miembros del Cabildo o Comisión (afirmativa, negativa o abstención)	Acuerdos tomados en la sesión	Hipervínculo al acta de la sesión

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

Los municipios publicarán su gaceta municipal, estrados u otro medio, los cuales deberán contener los resolutivos, disposiciones, reglamentos, órdenes, acuerdos y demás actos que se aprueben por los Ayuntamientos, con la finalidad de dar a conocer a cualquier persona las decisiones tomadas por las autoridades competentes.

La publicación de los periódicos oficiales y las gacetas municipales pretenden fortalecer los procesos de sistematización de información y fomentar la conservación o registro histórico de algunos temas de interés para la ciudadanía.

En caso de que los Municipios no publiquen gacetas, se incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que explique que no cuentan con un medio como éste, y deberán señalar en qué publicaciones del periódico oficial se encuentran las resoluciones y acuerdos que hayan aprobado.

**Periodo de actualización:** trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y los periódicos oficiales o gacetas publicadas durante el ejercicio en curso.

**Aplica a:** Municipios.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa

**Criterio 3** Denominación de la normatividad que establece la periodicidad de publicación del periódico oficial o la gaceta municipal, en su caso, estrados u otro medio (Ley, Reglamento, Acuerdo, Política, etcétera)

- Criterio 4** Denominación del periódico oficial, la gaceta municipal, estrado u otro medio, en su caso
- Criterio 5** Periodicidad de publicación de acuerdo con la normatividad correspondiente (diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, mensual, etcétera)
- Criterio 6** Fecha de publicación del periódico oficial, la gaceta, estrado u otro expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de periódico oficial, gaceta, estrado u otro medio
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo del periódico oficial o la gaceta, estrado u otro medio

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1d, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1d LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIIId**

**Periódico Oficial o Gaceta <<municipios>>**

Ejercicio	Periodo	Denominación de la normatividad que establece la periodicidad de publicación del periódico oficial la gaceta municipal, en su caso, estrados u otro medio (Ley, Reglamento, Acuerdo, Política, etcétera)	Denominación del periódico oficial la gaceta, estrado u otro medio municipal

Periodicidad de publicación (diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, mensual)	Fecha de publicación del periódico oficial, la gaceta, estrado u otro medio (día/mes/año)	Número de periódico oficial, gaceta, estrado u otro medio	Hipervínculo al documento del periódico oficial, la gaceta, estrado u otro medio

Periodo de actualización de la información: trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

En esta fracción se debe publicar la información relativa a las faltas al bando de policía, infracciones, accidentes de tránsito y delitos en flagrancia.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores.

**Aplica a:** Municipios.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio



- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)
- Criterio 3** Nombre de la corporación
- Criterio 4** Número de infracciones
- Criterio 5** Número de accidentes
- Criterio 6** Número de delitos en flagrancia
- Criterio 7** Número de faltas al Bando de Policía

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 1e en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1e LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIIe**

**Estadísticas e Indicadores de desempeño de los cuerpos de policía y gobierno <<municipios>>**

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestral)	Nombre de la corporación	Número de infracciones	Número de accidentes	Número de delitos en flagrancia	Número de faltas al Bando de Policía

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

En este apartado se deberá publicar cualquier tipo de concesión otorgada por la entidad pública, de acuerdo con sus atribuciones; en su caso, incluir una leyenda señalando que no se otorga ninguna concesión.

**Concesión:** Es el acto de la administración pública mediante el cual se confiere a una persona física o moral el uso, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público de los municipios, en su caso, la prestación de un servicio público, con sujeción a las disposiciones normativas vigentes.

**Periodo de actualización:** trimestral.  
**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.  
**Aplica a:** Municipios.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)
- Criterio 3** Número de concesiones otorgadas
- Criterio 4** Especificar el objeto de la concesión
- Criterio 5** Nombre o razón social del titular

**Criterio 6** Periodo de vigencia, en el formato día/mes/año y señalando inicio y termino en su caso (ejemplo: Inicio: 31/mayo/2016 Término 31/mayo/2017)

#### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 1f, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1f LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_III f

#### Concesiones <<municipios>>

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestral)	Número de concesiones otorgadas	Objeto	Nombre o razón social del titular	Vigencia	
					Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

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

En este inciso se deberá publicar las enajenaciones realizadas por la entidad pública, sobre los bienes muebles e inmuebles del dominio público o privado.

En caso de no haber celebrado este tipo de actos deberá incluirse, una leyenda señalando que no se han realizado enajenaciones.

**Enajenación:** Es el acto a través del cual la administración pública transfiere a una persona física o moral la propiedad de bienes, aun y cuando ésta se reserve el dominio del bien enajenado.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.

**Aplica a:** Municipios.

#### Criterios sustantivos de contenido

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)

**Criterio 3** Tipo de bien enajenado

**Criterio 4** Domicilio del bien inmueble enajenado (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del

municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>159</sup>

- Criterio 5** Características del bien enajenado
- Criterio 6** Nombre del servidor público responsable
- Criterio 7** Nombre o razón social del comprador
- Criterio 8** Fecha de enajenación en el formato día/mes/año (ejemplo: 31/mayo/2016)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1g, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1g LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIIg**

**Enajenaciones <<municipios>>**

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestral)	Tipo de bien enajenado

Domicilio del bien inmueble enajenado												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Características del bien enajenado	Nombre del servidor público responsable	Nombre o razón social del comprador	Fecha de enajenación

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***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***

En este apartado se debe publicar la información relativa a las cuotas y tarifas aplicables a estas contribuciones en apego a la normatividad aplicable, así como el hipervínculo del instrumento legal en donde se establezcan las tablas de valores correspondientes.

<sup>159</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.

**Aplica a:** Municipios.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Establecer el tipo de impuesto
- Criterio 3** Establecer el tipo de derecho
- Criterio 4** Establecer el tipo de contribución de mejora
- Criterio 5** Fundamento legal de cada contribución
- Criterio 6** Hipervínculo a la sección específica que corresponda a las tarifas aplicables
- Criterio 7** Hipervínculo a las tablas correspondientes a valores unitarios aplicables

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 1h, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1h LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIIh

##### Contribuciones de la propiedad inmobiliaria <<municipios>>

Ejercicio	Establecer el tipo de impuesto	Establecer el tipo de derecho	Establecer el tipo de contribución de mejora	Fundamento legal de cada contribución	Hipervínculo a la sección específica que corresponda a las tarifas aplicables	Hipervínculo a las tablas correspondientes a valores unitarios aplicables

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***i) Los indicadores de los servicios públicos que prestan***

Los Municipios deberán publicar la información relativa a los indicadores de los servicios públicos que prestan; la cual contendrá -al menos- el tipo de servicio, nombre del indicador, la meta establecida, avances obtenidos, unidad administrativa o área responsable de generarlo y los elementos metodológicos para su cálculo.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo señalado en la fracción I inciso a) (el plan estatal y municipal de desarrollo, así como los planes y programas), del artículo 96 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.

**Aplica a:** Municipios.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)
- Criterio 3** Hipervínculo al archivo con inventario de indicadores por tipo de servicio
- Criterio 4** Hipervínculo a la metodología utilizada en su construcción y cálculo por tipo de servicio
- Criterio 5** Unidad administrativa o área responsable de integrar la información

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/mayo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/mayo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1i, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1i LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIIi

##### Indicadores de Servicios Públicos <<municipios>>

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestral)	Hipervínculo al archivo con inventario de indicadores por tipo de servicio	Hipervínculo a la metodología utilizada en su construcción y cálculo por tipo de servicio	Unidad administrativa o área responsable de integrar la información

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***j) El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar***

En esta fracción se deberá publicar la información concerniente a todas aquellas actividades deportivas, culturales y recreativas que se tengan programadas en la administración municipal, ya sea diaria, semanal, quincenal, mensual o anualmente, estableciéndose la fecha y hora, el tipo de actividad (cultural, deportiva o recreativa) y el nombre del evento en su caso.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.

**Aplica a:** Municipios.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Fecha en que se realizará la actividad
- Criterio 3** Hora en que se realizará la actividad
- Criterio 4** Lugar en que se realizará la actividad
- Criterio 5** Tipo de actividad (cultural, deportiva o recreativa)
- Criterio 6** Nombre del evento

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 1j, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1j LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIIj**

**Calendario de actividades <<municipios>>**

Ejercicio	Fecha en que se realizará la actividad	Hora en que se realizará la actividad	Lugar en que se realizará la actividad	Tipo de actividad (cultural, deportiva o recreativa)	Nombre del evento

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**k) El atlas municipal de riesgos**

El atlas de riesgo es la compilación de mapas a escala, que agrupa características tales como topografía, uso de suelo, hidrología, vías de comunicación, equipamiento y demás información relativa a un Municipio o una localidad en el que se encuentran sobrepuestas zonas, puntos, áreas o regiones que indican la presencia de un riesgo potencial y que amenaza a una población, sus bienes, servicios estratégicos y entorno.

Para cumplir con esta obligación los Municipios deberán publicar la información concerniente al: ejercicio, fecha de elaboración, zona geográfica (municipio o localidad) y el hipervínculo al documento correspondiente.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso.

**Aplica a:** Municipios.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Fecha de elaboración
- Criterio 3** Zona geográfica (municipio o localidad)
- Criterio 4** Hipervínculo al documento (atlas de riesgo)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 6** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 8** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el formato 1k, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1k LTAIPES\_ART\_96\_Fr\_IIIk**

**Atlas municipal de riesgos <<municipios>>**

Ejercicio	Fecha de elaboración	Zona geográfica (municipio o localidad)	Hipervínculo del documento

Periodo de actualización de la información: anual.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información  
 Poder Ejecutivo y los Municipios**

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<b>Artículo 96.</b> <i>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</i>	<b>Fracción I</b> <i>En el caso del Poder Ejecutivo y los municipios:</i>	a) <i>El Plan Estatal y Municipal de Desarrollo, así como los planes y programas que deriven de ellos, según corresponda;</i>	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. Triannual para los Municipios (Ayuntamientos), los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres años.	<b>Poder Ejecutivo.</b> 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.  <b>Municipios (Ayuntamientos).</b> Actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres años.	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción I...</b>	b) <i>La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y</i>	Anual. En el caso del Poder Ejecutivo.  Triannual. Los municipios actualizarán el/los Plan(es) Municipales	Si la información es objeto de modificaciones, deberá 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

		<p>ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso de suelo y construcción otorgadas por los gobiernos municipales.</p> <p>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</p>	<p>cada tres años.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes.</p>	<p>y estudios sobre impacto ambiental y sus resolutivos, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.</p>
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción I...</b>	<p>c) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;</p>	<p>Anual</p>	<p>o---o</p>	<p>Información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores.</p>
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción I...</b>	<p>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;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>Información del ejercicio en curso por lo menos una administración anterior.</p>
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción I...</b>	<p>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</p>	<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>Información vigente, y la del ejercicio en curso.</p>



		<p>respectivos.</p> <p>Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;</p>			
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción I...</b>	<p>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;</p>	Trimestral	o---o	Información vigente.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción I...</b>	<p>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;</p>	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción I...</b>	<p>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,</p>	Trimestral	o---o	Información vigente.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción I...</b>	<p>i) Las aportaciones en dinero o en</p>	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a

		<i>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.</i>			todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción II</b> <i>Adicionalmente en el caso del Poder Ejecutivo</i>	<i>a) Las iniciativas de Ley, de reforma o decreto presentadas ante el Congreso del Estado;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>b) La información necesaria para el adecuado y oportuno pago de las contribuciones;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>c) Las estadísticas e indicadores de gestión de la procuración de justicia; y,</i>	Trimestral	0---0	Información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>d) En materia de averiguaciones previas: estadísticas sobre el número de averiguaciones previas, indicando en cuántas se ejerció acción penal, en cuáles se decretó el no ejercicio, cuántas se decretó su reserva por falta de datos y por incompetencia por razón de territorio o materia.</i>	Trimestral	0---0	Información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción III</b> <i>Adicionalmente en el caso de los municipios:</i>	<i>a) La integración y conformación política del Cabildo, así como el día y hora de sus sesiones ordinarias;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción III...</b>	<i>b) La integración de las comisiones de regidores al interior del Cabildo;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción III...</b>	<i>c) Las actas de sesiones de Cabildo y de las Comisiones, los</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso.

		controles de asistencia de los integrantes y el sentido de votación de estos sobre las iniciativas o acuerdos;			
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción III...</b>	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.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción III...</b>	e) Estadísticas e indicadores del desempeño de los cuerpos de policía y gobierno;	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción III...</b>	f) Los contratos de concesión de servicios públicos suscritos con particulares;	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción III...</b>	g) La información que verse sobre la enajenación de bienes muebles e inmuebles del dominio público o privado;	Trimestral	o---o	Información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción III...</b>	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	o---o	Información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción III...</b>	i) Los indicadores de los servicios públicos que presten;	Trimestral	o---o	Información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción III...</b>	j) El calendario de las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar; y,	Trimestral	o---o	Información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
<b>Artículo 96...</b>	<b>Fracción III...</b>	k) El atlas municipal de	Anual	o---o	Información vigente y la correspondiente a

		<i>riesgos.</i>			todos los ejercicios de la administración en curso.
--	--	-----------------	--	--	---

## ANEXO III PODER LEGISLATIVO

### Artículo 97. Poder Legislativo

El catálogo de la información derivada de las “Obligaciones de Transparencia Específicas de los Sujetos Obligados”, que el Poder Legislativo debe poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, está detallado en el artículo 97, fracciones I a la XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa. Se trata de información pública de oficio por estar a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

El referido precepto dice textualmente:

**Artículo 97. Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los sujetos obligados del Poder Legislativo, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:**

Para cumplir con estas obligaciones, el Poder Legislativo debe poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en una sección de transparencia en sus portales de Internet y vinculada a la Plataforma Nacional, sin que medie solicitud alguna, un catálogo con la información que se deriva de las obligaciones de transparencia - señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa-, la cual genera en ejercicio de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social. Dicho catálogo, detallado en cuatro capítulos del Título Cuarto, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa refiere información diversa sobre temas, documentos y políticas, la cual se denomina de manera genérica *Obligaciones de Transparencia Comunes*.

De igual forma, el Poder Legislativo está obligado a publicar y actualizar la información establecida en el artículo 97 fracciones I a la XIV, del Título Cuarto, Capítulo Tercero de la LTAIPES y que se refiere a información relativa a agenda legislativa; gaceta parlamentaria; orden del día; el diario de debates; las versiones estenográficas de las sesiones de Pleno, Diputación Permanente y Comisiones; las iniciativas y aprobación de leyes, acuerdos y decretos; las convocatorias; las resoluciones definitivas; las versiones públicas de la información entregada en las audiencias; las contrataciones de servicios personales; informes semestrales de presupuesto; los resultados de estudios e investigaciones, entre otras.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información publicará y actualizará en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional, el Poder Legislativo.

#### ***I. Agenda legislativa***

El Poder Legislativo deberá publicar su agenda legislativa, así como también las Comisiones y los Comités que las integran, cuando la normatividad lo establezca.

Este instrumento se compone por el conjunto de las actividades programadas para ser desahogadas durante determinado tiempo, por medio del proceso de creación de leyes y del cumplimiento de las responsabilidades que las leyes imponen a los órganos del Congreso<sup>160</sup>. Incluye el paquete normativo que permite el ordenamiento de las estrategias y las políticas para neutralizar, controlar y revertir los problemas más importantes que enfrenta la sociedad y la propia institución.

Para el Poder Legislativo, en concordancia con su normatividad, son sujetos obligados los grupos parlamentarios, considerados como el conjunto de legisladores según su afiliación de partido, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en el Congreso del Estado<sup>161</sup>. La Junta de Coordinación Política establecerá el programa legislativo de los periodos de sesiones, el calendario para su desahogo, la integración básica del orden del día de cada sesión, así como las formas que seguirán los debates, discusiones y

<sup>160</sup> Garita Alonso, Arturo (2006). “Prontuario y Glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano”, Senado de la República, México.

<sup>161</sup> Artículo 33 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

deliberaciones, todo ello en coordinación con la Mesa Directiva; de conformidad con el artículo 58 Fracción IV de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa.

**Periodo de actualización:** por cada periodo ordinario de sesiones<sup>162</sup>.

En los casos que el marco normativo de cada Congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de la legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común
- Criterio 8** Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 10** Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 11** Hipervínculo a la agenda legislativa

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: por cada periodo ordinario de sesiones.
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_I

#### Agenda Legislativa <<Poder Legislativo>>

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Denominación del	Fecha de	Denominación de la	Fundamento legal que obliga a la	Hipervínculo a la
------------------	----------	--------------------	----------------------------------	-------------------

<sup>162</sup> Conforme a la fracción IV del artículo 58 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa.

grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común	presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año	normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	agenda legislativa

Periodo de actualización de la información: por cada periodo ordinario de sesiones.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

## II. Gaceta Parlamentaria

El Poder Legislativo tiene la obligación de hacer pública la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo, ésta es el instrumento técnico de carácter informativo de la Mesa Directiva, que tiene como propósito ordenar y difundir previamente los asuntos y documentos que serán tratados en cada Sesión Plenaria del Congreso.

La Gaceta Parlamentaria o equivalente, permite que el desarrollo de las sesiones se lleve a cabo con mayor agilidad, debido a que los legisladores conocen con anticipación el orden del día y el contenido de los asuntos y documentos que serán tratados, por lo que contribuye de manera significativa a lograr una economía procesal.

Asimismo, previo consentimiento del Pleno, permite obviar la lectura o resumir algunos documentos que están publicados y los cuales ya se hicieron del conocimiento general, como son el acta de la sesión anterior, las comunicaciones, las iniciativas, los dictámenes de primera o segunda lectura, los puntos de acuerdo y las efemérides<sup>163</sup>, entre otros.

La Gaceta parlamentaria o equivalente deberá ser publicada el día previo a cada sesión. Esto deberá observarse dependiendo del calendario de sesiones y en concordancia con la normatividad que regula a cada órgano legislativo. Únicamente para los casos de los cuales no se posea información, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las que no se publica determinado dato.

La publicación y el contenido de la Gaceta parlamentaria o equivalente serán de conformidad con la normativa del órgano legislativo.

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de la legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 8** Fundamento legal que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 9** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo
- Criterio 10** Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo
- Criterio 11** Hipervínculo a la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo

### Criterios adjetivos de actualización

<sup>163</sup> Garita Alonso, Arturo (2006). "Prontuario y Glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano", Senado de la República, México.

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_II**

**Gaceta Parlamentaria <<Poder Legislativo>>**

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)	Fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda) (día/mes/año )	Hipervínculo a la Gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**III. Orden del día**

El Poder Legislativo debe publicar el orden del día correspondiente a cada sesión parlamentaria. El orden del día es un listado en el que se consignan los asuntos que serán conocidos o resueltos por cada sesión del Congreso, colocados conforme a un principio de prelación que tiene su fundamento en la normatividad.

El orden del día deberá incluirse en la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo, el día previo a cada sesión. Para establecer la periodicidad con la que se publica el orden del día deberán observarse el calendario de sesiones y la normatividad que regula al órgano legislativo.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción IV del artículo 41 Bis B de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa, respecto a las atribuciones de la Mesa Directiva para formular y desahogar el orden del día.

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de sesión
- Criterio 8** Especificar la fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Listado de las comunicaciones de legisladores y Comisiones del Congreso del Estado
- Criterio 10** Listado de las comunicaciones oficiales del Congreso del Estado
- Criterio 11** Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares al Congreso del Estado
- Criterio 12** Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores del Congreso del Estado
- Criterio 13** Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias de los Diputados del Congreso del Estado
- Criterio 14** Listado de las Minutas del Congreso del Estado
- Criterio 15** Listado de las iniciativas de ley o decreto del Titular del Poder Ejecutivo, de los Diputados del Congreso del Estado, así como las iniciativas ciudadanas
- Criterio 16** Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de gobierno del Congreso del Estado
- Criterio 17** Listado de los dictámenes a discusión y votación de los Diputados del Congreso del Estado
- Criterio 18** Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos
- Criterio 19** Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución de los Diputados del Congreso del Estado
- Criterio 20** Listado de las solicitudes de excitativas de los Diputados del Congreso del Estado
- Criterio 21** Listado de proposiciones realizadas por los(as) legisladores(as) de forma individual o a nombre de grupo parlamentario
- Criterio 22** Listado de efemérides
- Criterio 23** Hipervínculo a la agenda política
- Criterio 24** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 25** Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 26** Hipervínculo al documento del orden del día

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 27** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo
- Criterio 28** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 29** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 30** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 31** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 32** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 33** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 34** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_III**



### Orden del día <<Poder Legislativo>>

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones		Número de sesión	Fecha de la sesión (día/mes/año)
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités del Congreso del Estado	Listado de las comunicaciones oficiales del Congreso del Estado	Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares al Congreso del Estado	Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores del Congreso del Estado	Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias de los Diputados del Congreso del Estado

Listado de las Minutas del Congreso del Estado	Listado de las iniciativas de ley o de decreto del Titular del Poder Ejecutivo, de los Diputados del Congreso del Estado, así como las iniciativas ciudadanas	Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de gobierno del Congreso del Estado	Listado de los dictámenes a discusión y votación de los Diputados del Congreso del Estado	Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos

Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución del Congreso del Estado	Listado de las solicitudes de excitativas	Listado de proposiciones realizadas	Listado de efemérides	Hipervínculo a la agenda política

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento del orden del día

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo con la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **IV. El diario de debates**

El diario de los debates es el órgano oficial del Congreso en el que se publica de manera fiel y puntual el desarrollo de las sesiones plenarias. Contiene la fecha y lugar en que se verifica la sesión, el sumario, el nombre de quien preside, la copia fiel del acta de la sesión anterior, las discusiones en el orden que se desarrollen y la inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura.

Este órgano oficial se publica por cada sesión de Pleno en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo. Es importante aclarar que la periodicidad de las sesiones depende del calendario de cada órgano legislativo y de la normatividad que regula a los mismos.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 96 fracción X de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa, respecto a la creación del órgano oficial denominado "Diario de los Debates".

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de sesión
- Criterio 8** Lugar donde se llevó a cabo la sesión
- Criterio 9** Fecha de la sesión en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hora de inicio de la sesión
- Criterio 11** Hora de término de la sesión
- Criterio 12** Carácter de la sesión: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne
- Criterio 13** Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores(as)
- Criterio 14** Hipervínculo al orden del día
- Criterio 15** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside
- Criterio 16** Hipervínculo al acta de la sesión anterior
- Criterio 17** Listado de los textos leídos
- Criterio 18** Listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno, en su caso
- Criterio 19** Listado de los documentos a los que se les de turno
- Criterio 20** Listado de las propuestas y resoluciones aprobadas
- Criterio 21** Listado de los dictámenes y votos particulares
- Criterio 22** Listado de las reservas realizadas por los legisladores
- Criterio 23** Hipervínculo a las listas de votaciones
- Criterio 24** Resumen de las actividades desarrolladas
- Criterio 25** Listado con el significado de las siglas y abreviaturas incluidas
- Criterio 26** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 27** Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 28** Hipervínculo al Diario de los Debates

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 29** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo
- Criterio 30** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 31** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 32** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 33** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 34** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 35** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 36** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_IV**

### Diario de los Debates << Poder Legislativo >>

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Número de sesión	Lugar donde se llevó a cabo la sesión	Fecha de la sesión en el formato día/mes/año	Hora de inicio de la sesión	Hora de término de la sesión

Carácter de la sesión: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne	Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores	Hipervínculo al orden del día	Nombre de quién preside		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Hipervínculo al acta de la sesión anterior	Listado de los textos leídos	Listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno	Listado de los documentos a los que se les de turno	Listado de las propuestas y resoluciones aprobadas	Listado de los dictámenes y votos particulares	Listado de las reservas realizadas

Hipervínculo a las actas de votaciones	Resumen de las actividades desarrolladas	Listado del significado de las siglas y abreviaturas incluidas	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al Diario de los Debates

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***V. Las versiones estenográficas de las sesiones de Pleno, Diputación Permanente y Comisiones***

Para dar cumplimiento a esta fracción, el Poder Legislativo deberá publicar la versión estenográfica de las sesiones de Pleno, Diputación Permanente y las Comisiones también harán pública la información al respecto.

Las versiones estenográficas consisten en la transcripción íntegra y fiel de las palabras pronunciadas en las sesiones del Congreso por los legisladores en funciones de la Mesa Directiva, Presidente, Vicepresidentes o Secretarios, en tribuna o desde su escaño por los oradores. La periodicidad con la que se publiquen las versiones estenográficas deberá observarse dependiendo de la programación de las sesiones y conforme a la normatividad del órgano legislativo.

**Periodo de actualización.** Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 8** Lugar donde se llevó a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 9** Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable en el formato día/mes/año
- Criterio 10** Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 11** Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 12** Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne
- Criterio 13** Denominación del sujeto obligado (Pleno, Diputación Permanente o Comisiones)
- Criterio 14** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside
- Criterio 15** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 16** Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 17** Hipervínculo a las versiones estenográficas

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Especificar el Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 22** Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_V

##### Versión estenográfica de la sesión <<Poder Legislativo>>

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Periodo de sesiones	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la	Lugar donde se llevó a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a	Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad	Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad	Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la

normatividad aplicable	la normatividad aplicable	aplicable en el formato día/mes/año	aplicable	normatividad aplicable

Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne	Sujeto obligado (Pleno, Diputación Permanente o Comisión)	Nombre de quién preside		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a las versiones estenográficas

Periodo de actualización de la información: Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***VI. Las iniciativas de Ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas***

El Poder Legislativo deberá publicar las iniciativas de ley o decretos y los puntos de acuerdo. Por cada tipo de instrumento legislativo se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno, se deberá especificar la fecha en que se recibieron, las Comisiones a las que se turnaron, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas, y un hipervínculo al texto completo de cada uno.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 143 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa, respecto a la publicación de iniciativas.

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.  
**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.  
**Aplica a:** Poder Legislativo.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Número de sesión o reunión
- Criterio 8** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo en la que se publicó la iniciativa de ley, decreto o acuerdo
- Criterio 9** Fecha con el formato día/mes/año en la que se recibió la iniciativa de ley o decreto
- Criterio 10** Tipo de documento, iniciativa de ley, decreto o acuerdo
- Criterio 11** Título de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. "Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta")
- Criterio 12** Denominación del órgano legislativo
- Criterio 13** Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. Diputado, Poder Ejecutivo, entre otros)
- Criterio 14** Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo

- Criterio 15** Denominación de la comisión a la que se turnó  
**Criterio 16** Periodo de prórroga, en caso de haberlo  
**Criterio 17** Sentido del dictamen, en su caso (Breve explicación)  
**Criterio 18** Fecha del dictamen en el formato día/mes/año  
**Criterio 19** Hipervínculo al dictamen  
**Criterio 20** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley o decretos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)  
**Criterio 21** Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones (número y texto del artículo, fracción, inciso)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo  
**Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 25** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año  
**Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.  
**Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_VI**

**Iniciativas de ley o decreto y puntos de acuerdo << Poder Legislativo>>**

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en el órgano legislativo	Fecha en la que se recibió la iniciativa de Ley o Decreto día/mes/año	Tipo de documento: iniciativa de ley, decreto o acuerdo

Título (por ej. "Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta")	Denominación del Órgano Legislativo	Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. Diputado, Grupo Parlamentario del Partido)	Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo	Denominación de la comisión a la que se turnó

Especificar periodo de prórroga, en caso de haberlo	Sentido del dictamen, en su caso (breve explicación)	Fecha del dictamen día/mes/año	Hipervínculo al dictamen	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley o decretos (Ley, Código, Reglamento o la norma que)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones (número y texto del artículo, fracción,

				corresponda)	inciso)

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**VII. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo. El marco normativo que sea reformado, deberá actualizarse en el sitio electrónico, dentro de los tres días siguientes en que se publique en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa"**

El Poder Legislativo deberá publicar un listado de las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo. Cada uno de los anteriores deberá contener un hipervínculo al documento correspondiente. Cuando exista alguna modificación, derogación o creación de alguno, ésta deberá actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 3 días siguientes en que se publique en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno de los documentos, la fecha de publicación y la fecha de última modificación. Los documentos normativos (leyes) se publicarán en un formato tal que permita su reutilización.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia, según la normatividad que le sea aplicable al órgano legislativo.

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato (día/mes/año)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato (día/mes/año)
- Criterio 7** Número de sesión en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo
- Criterio 8** Número de Periódico Oficial o gaceta parlamentaria, en la que se publicó la ley, el decreto o el acuerdo
- Criterio 9** Fecha en la que se aprobó la ley, decreto o acuerdo con el formato (día/mes/año)
- Criterio 10** Tipo de normativa:(ley, decreto o acuerdo)
- Criterio 11** Título (por ej. "Ley del Impuesto sobre la Renta")
- Criterio 12** Fecha de derogación o última modificación con el formato (día/mes/año)
- Criterio 13** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 14** Fundamento legal que obliga a la publicación la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 15** Hipervínculo al documento

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

**Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_VII

#### Leyes, decretos, acuerdos << Poder Legislativo>>

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión en la que se aprobó la Ley, decreto o el Acuerdo	Número de periódico oficial o gaceta parlamentaria, en la que se publicó la ley, el decreto o el acuerdo	Fecha en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo con el formato (día/mes/año)	Tipo de normativa: (ley, decreto o acuerdo)

Título (por ej. "Ley del Impuesto sobre la Renta")	Fecha de derogación o última modificación día/mes/año	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***VIII. Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las Comisiones y Comités y de las Sesiones del Pleno, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración***

El Poder Legislativo publicará las convocatorias, actas y acuerdos de las sesiones del Pleno, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política, de las Comisiones y de los Comités.

La información respecto a los tipos de votación a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con la normatividad que regule al órgano legislativo. Deberán indicar el sentido de las votaciones por cada uno de los miembros e incluir los votos particulares, las reservas de los dictámenes y los acuerdos sometidos a consideración.

El Poder Legislativo deberá publicar las listas de asistencia de las legisladoras y legisladores a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno; a las reuniones de las Comisiones ordinarias y especiales; y a las sesiones de los Comités.

Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones II (gaceta parlamentaria), IV (el diario de debates) y V (versiones estenográficas) del artículo 97 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.



### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Número de sesión o reunión
- Criterio 8** Número de periódico oficial o gaceta parlamentaria
- Criterio 9** Fecha del periódico oficial o de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 11** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política)

Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 12** Orden del día
- Criterio 13** Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 14** Nombramiento
- Criterio 15** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 16** Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 17** Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda

En relación a las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:

- Criterio 18** Número de legislatura
- Criterio 19** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 20** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 21** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 22** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24** Número de sesión o reunión
- Criterio 25** Número de periódico oficial o gaceta parlamentaria
- Criterio 26** Fecha del periódico oficial o de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 28** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política)
- Criterio 29** Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 30** Temas de la sesión o reunión (orden del día)
- Criterio 31** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 32** Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
- Criterio 33** Grupo o representación parlamentaria de adscripción
- Criterio 34** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 35** Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 36** Hipervínculo al acta de la sesión o reunión, que deberá de contener el registro de asistencia/falta, declaratoria de quórum, temas tratados, los acuerdos

Respecto de las listas de asistencia se publicará:

- Criterio 37** Número de legislatura
- Criterio 38** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 39** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 40** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 41** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 42** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

- Criterio 43** Número de sesión o reunión
- Criterio 44** Número de periódico oficial o gaceta parlamentaria
- Criterio 45** Fecha del periódico oficial o de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 46** Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 47** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)
- Criterio 48** Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión
- Criterio 49** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 50** Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
- Criterio 51** Grupo o representación parlamentaria de adscripción
- Criterio 52** Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones
- Criterio 53** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 54** Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 55** Hipervínculo a la lista de asistencia

Respecto de los acuerdos sometidos a consideración, incluirán los siguientes datos:

- Criterio 56** Número de legislatura
- Criterio 57** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 58** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 59** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 60** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 61** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 62** Número de sesión o reunión
- Criterio 63** Número de periódico oficial o gaceta parlamentaria
- Criterio 64** Fecha del periódico oficial o de la gaceta con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 65** Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 66** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política)
- Criterio 67** Título del acuerdo (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")
- Criterio 68** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 69** Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
- Criterio 70** Número, denominación o nomenclatura de los acuerdo(s)
- Criterio 71** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 72** Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 73** Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

Para las listas de votación en votación económica, votación nominal y votación por cédula, se publicará lo siguiente:

- Criterio 74** Número de legislatura
- Criterio 75** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 76** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 77** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 78** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 79** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 80** Número de sesión o reunión
- Criterio 81** Número de periódico oficial o gaceta parlamentaria
- Criterio 82** Fecha del periódico oficial o de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 83** Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta sesión) y el tipo de la misma (por ej. ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 84** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)
- Criterio 85** Tipo de votación (votación económica, votación nominal, votación por cédula)
- Criterio 86** Tipo de asunto que se vota (breve descripción)
- Criterio 87** Título del asunto (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")
- Criterio 88** Nombre completo de los legisladores (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 89** Sentido del voto (afirmativa/negativa/abstención)

- Criterio 90** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 91** Fundamento legal que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 92** Hipervínculo al acta de votación

En relación a los votos particulares y reservas de los dictámenes:

- Criterio 93** Número de legislatura
- Criterio 94** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 95** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 96** Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 97** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 98** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 99** Número de sesión o reunión
- Criterio 100** Número del periódico oficial o gaceta parlamentaria
- Criterio 101** Fecha del periódico oficial o de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 102** Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 103** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión, en su caso (Pleno, Comisión, Comité, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política)
- Criterio 104** Nombre completo de los legisladores que presenten un voto particular o una reserva (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 105** Número de dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 106** Hipervínculo al dictamen
- Criterio 107** Tipo de voto: (voto particular o reserva de dictamen)
- Criterio 108** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 109** Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 110** Hipervínculo al documento

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 111** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo
- Criterio 112** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 113** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 114** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 115** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 116** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 117** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a al 1f, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 118** El soporte de la información permite su reutilización.

**Formato 1a LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_VIII**

**Convocatorias <<Poder Legislativo>>**

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número del periódico oficial o gaceta parlamentaria	Fecha del periódico oficial o de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión (Pleno, Comisión, Comité, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política)

Orden del día	Nombre completo de quién convoca			Nombramiento (presidente, vicepresidente secretario, integrante)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la convocatoria
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 1b LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_VIII

#### Actas de la sesión <<Poder Legislativo>>

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número de periódico oficial o gaceta parlamentaria	Fecha del periódico oficial o de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política)

Número de acta, en su caso, conforme la normatividad aplicable	Temas de la sesión (orden del día)	Legisladores/as asistentes			Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Grupo o representación parlamentaria de adscripción	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al acta

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 1c LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_VIII**

**Listas de asistencia a la sesión <<Poder Legislativo>>**

Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número de periódico oficial o gaceta parlamentaria	Fecha del periódico oficial o de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política)

Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión	Legisladores/as asistentes			Cargo / nombramiento
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Grupo o representación parlamentaria de adscripción	Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la lista de asistencia

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 1d LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_VIII**

**Acuerdos <<Poder Legislativo>>**

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número de periódico oficial o gaceta parlamentaria	Fecha del periódico oficial o de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política)

Título del acuerdo (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")	Legisladores/as asistentes			Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Número, denominación o nomenclatura de los acuerdos	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Formato 1e LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_VIII

#### Listas de votación <<Poder Legislativo>>

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número del periódico oficial o gaceta parlamentaria	Fecha del periódico oficial o de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política)

Tipo de votación (votación económica, votación nominal, votación por cédula)	Tipo de asunto que se vota	Título del asunto (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")

Legisladores/as asistentes			Sentido del voto	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la votación de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al acta de votación
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno				

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Formato 1f LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_VIII

#### Votos particulares y reservas <<Poder Legislativo>>

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año)	Año legislativo (Primer año, Segundo año,	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo	Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato

	aaaa al año aaaa)	Tercer año)	periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	día/mes/año

Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	Número de sesión o reunión	Número de periódico oficial o gaceta parlamentaria	Fecha del periódico oficial o de la gaceta día/mes/año	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria, en su caso solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política)

Legisladores/as que presenten un voto particular o reserva			Número del dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Hipervínculo o al dictamen	Tipo de voto (voto particular o reserva de dictamen)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido						

Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo con la normatividad del órgano legislativo.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### ***IX. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia***

El Poder Legislativo tiene la obligación de publicar las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaraciones de procedencia. Si el sujeto obligado no emite resoluciones de ningún tipo, deberá especificarlo mediante una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que así corresponda.

Cabe señalar que en el Juicio de Procedencia participa el Congreso, declarando por mayoría absoluta de sus miembros presentes en sesión, sí o no ha lugar a proceder contra el inculpado. Si el Congreso declara en calidad de jurado de acusación que ha lugar a proceder, el sujeto quedará a disposición de las autoridades competentes para que actúen con arreglo a la ley.

El juicio político es un procedimiento de orden constitucional que realiza el Congreso para hacer efectivo el principio de responsabilidad de los servidores públicos que la Constitución establece, y que incurren en responsabilidad durante el ejercicio de sus cargos, con independencia de los juicios penales que se sigan en su contra por dicha razón.

El juicio puede iniciarse durante el tiempo en que el servidor público desempeñe su empleo, cargo o comisión, y dentro del año siguiente a la conclusión de sus funciones, el cual deriva en una resolución administrativa. Se exige responsabilidad en juicio político por cometer faltas u omisiones en que incurran durante el ejercicio de su encargo, en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho, tales como: violación grave a disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o de la del Estado, o de las leyes que de ellas emanen; manejo indebido de fondos y recursos del Estado o de la Federación; ataques a la libertad de sufragio; violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales o sociales; usurpación de atribuciones; cualquier infracción a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la del Estado, a las leyes federales o locales, cuando cause perjuicios graves a la Federación, al Estado, a los Municipios, a la sociedad, o motive algún trastorno en el funcionamiento normal de las instituciones; o por violaciones

sistemáticas o graves a los planes, programas y presupuestos de la administración pública federal, estatal o municipal y a las leyes que determinen el manejo de sus recursos económicos <sup>164</sup>.

Las declaratorias de procedencia constituyen un decreto del Congreso que afecta la situación de un servidor público, separándolo de su cargo y sometiéndolo a la autoridad del juez en materia penal que conoce del asunto. En su caso, los sujetos obligados que no tengan la facultad de emitir la información correspondiente lo comunicarán mediante una leyenda clara, fundada, motivada y actualizada al periodo respectivo.

Para dar cumplimiento a esta fracción, deberán observarse los artículos 110 y 111 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como la normativa específica del órgano legislativo. Las resoluciones deben ser publicadas, a más tardar 15 días hábiles posteriores a que se generaron.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (por ej. primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Tipo de declaratoria: de procedencia o juicio político
- Criterio 8** Fecha de inicio del proceso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Nombre completo del promovente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Nombre completo del sujeto acusado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 11** Cargo o función del sujeto acusado
- Criterio 12** Tipo de adscripción del sujeto acusado (Federal/Estatal/Municipal)
- Criterio 13** Entidad pública de adscripción del sujeto acusado
- Criterio 14** Acto(s) denunciado(s)
- Criterio 15** Número de expediente
- Criterio 16** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Número de resolución
- Criterio 18** Sentido de la resolución
- Criterio 19** Órgano que resuelve
- Criterio 20** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 21** Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 22** Hipervínculo a la resolución

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

---

<sup>164</sup> Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.



**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_IX**

**Resoluciones de juicios políticos y declaraciones de procedencia <<Poder Legislativo>>**

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (formato día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (formato día/mes/año)	Tipo de declaratoria de procedencia / juicio político	Fecha de inicio del proceso (formato día/mes/año)	Nombre del promovente			Nombre del sujeto acusado		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo o función del sujeto acusado	Tipo de adscripción del sujeto acusado (Federal/ estatal/municipal)	Entidad pública de adscripción del sujeto acusado	Acto(s) denunciado(s)	Número de expediente

Fecha de la resolución (formato día/mes/año)	Número de resolución	Sentido de la resolución	Órgano que resuelve	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la resolución

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***X. Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro***

Para dar cumplimiento a esta fracción, el Poder Legislativo deberá publicar la información entregada en las audiencias públicas y comparecencias de servidores públicos, titulares o invitados de otros organismos que se lleven a cabo dentro o fuera del recinto legislativo. Los procesos para realizar audiencias públicas y comparecencias deberán alinearse con los procesos y las normas que establece el órgano legislativo.

La información sobre los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección deberá publicarse, independientemente del estado y/o etapa en el que se encuentra el proceso de selección y los resultados del mismo; la cual deberá corresponder con la manera en que el sujeto obligado realice el proceso, según sus marcos normativos y procedimientos.

**Periodo de actualización:** trimestral.

En el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodo que se reporta (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 6** Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Respecto de comparecencias y audiencias públicas:

- Criterio 7** Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (Pleno /Comisiones)
- Criterio 8** Fecha de la comparecencia o audiencia pública con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Finalidad de la comparecencia/audiencia
- Criterio 10** Tema a tratar en la comparecencia/audiencia
- Criterio 11** Nombre completo de la persona que dirige la sesión o reunión (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 12** Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión
- Criterio 13** Nombre completo de la persona que comparece (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 14** Organismo que representa la persona que comparece
- Criterio 15** Cargo de la persona que comparece
- Criterio 16** Hipervínculo al documento que contiene la versión pública de la información entregada en la comparecencia o audiencia pública

Respecto a procesos de designación, ratificación, elección o reelección:

- Criterio 17** Tipo de proceso (concurso, convocatoria o invitación)
- Criterio 18** Hipervínculo al documento en el que se especifiquen las bases de la convocatoria, en la que se indique la información necesaria para participar, las funciones a realizar, el perfil del puesto, los requisitos para participar, la documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones
- Criterio 19** Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado
- Criterio 20** Carrera genérica, en su caso
- Criterio 21** Organismo o institución convocante
- Criterio 22** Tipo de cargo o puesto (Honorario/Confianza/Base/Otro)
- Criterio 23** Clave o nivel del puesto
- Criterio 24** Denominación del cargo, puesto o función
- Criterio 25** Salario neto mensual
- Criterio 26** Área de adscripción
- Criterio 27** Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: abierto, en evaluación, finalizado
- Criterio 29** Total de candidatos registrados, en caso de que esté finalizado se publicarán los resultados
- Criterio 30** Nombre del candidato aceptado/contratado para ocupar la plaza, cargo, puesto o función (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 31** Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 32** Periodo de actualización de la información: trimestral, en el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles
- Criterio 33** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 34** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 35** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 36** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 37** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 38** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 39** El soporte de la información permite su reutilización.

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_X**

**Audiencias públicas, comparecencias, procesos de designación, ratificación, elección o reelección << Poder Legislativo >>**

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año de ejercicio (primer año, segundo año, tercer año)	Periodo que se reporta	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Respecto de las comparecencias y audiencias públicas:						
Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (Pleno, Comisiones)	Fecha de la comparecencia o audiencia pública (formato día/mes/año)	Finalidad de la comparecencia/ audiencia	Tema a tratar en la comparecencia / audiencia	Nombre de la persona que dirige la sesión o reunión		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Respecto de las comparecencias y audiencias públicas:						
Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión	Nombre de la persona que comparece			Organismo que representa la persona que comparece	Cargo de la persona que comparece	Hipervínculo al documento que contiene la versión pública de la información entregada en la comparecencia o audiencia pública
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Respecto de los procesos de designación, ratificación, elección o reelección:						
Tipo de proceso (concurso, convocatoria, o invitación)	Hipervínculo a las bases de la convocatoria	Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado	Carrera genérica, en su caso	Organismo o institución convocante	Tipo de cargo o puesto (Honorario, Confianza, Base, Otro)	Clave o nivel del puesto

Denominación del cargo, puesto o función	Salario neto mensual	Área de adscripción	Fecha del concurso, convocatoria o invitación (formato día/mes/año)	Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: abierto, en evaluación, finalizado

Resultados				Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección
Total de candidatos registrados	Nombre del candidato aceptado			
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: Trimestral, en el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***XI. Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación***

El Poder Legislativo deberá publicar la información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios; por sueldos asimilados a salarios; por contratos o nombrados de manera eventual; por tiempo, obra o trabajo determinado, así como cualquier otra denominación de contratación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables<sup>165</sup>.

En su caso, se deberá indicar mediante una leyenda fundada y motivada que no hubo contrataciones de servicios personales contratado bajo los regímenes antes señalados, en el periodo respectivo.

La información se actualizará trimestralmente, y se deberá poder relacionar con lo difundido en la fracción XII de este artículo, correspondiente el ejercicio del presupuesto, y con las fracciones XXI (información financiera sobre el presupuesto asignado), XXV (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas y morales a las que se les asignen recursos públicos), XXVI (contrataciones de servicios profesionales) y XXXIV (padrón de proveedores y contratistas) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Ejercicio anual
- Criterio 3** Periodo que se reporta
- Criterio 4** Tipo de contratación (régimen de servicios profesionales por honorarios; asimilados a salarios; contratados o nombrados de manera eventual, por tiempo, obra o trabajo determinado, otra denominación de contratación)
- Criterio 5** Fecha de firma del contrato expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 7** Funciones, tareas o actividades que desempeña
- Criterio 8** Área u órgano de adscripción
- Criterio 9** Número o nomenclatura que identifique al contrato
- Criterio 10** Fecha de inicio del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Fecha de término del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Servicios contratados (objeto del contrato)
- Criterio 13** Remuneración bruta
- Criterio 14** Remuneración neta o contraprestación
- Criterio 15** Periodicidad de la remuneración (semanal, quincenal, mensual, trimestral, anual, única ocasión, entre otros)

<sup>165</sup> Por ej.: En el caso de los sujetos obligados de la Federación la información publicada tendrá relación con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable.

- Criterio 16** Prestaciones, en su caso
- Criterio 17** Apoyos extraordinarios, en su caso, de conformidad con la normativa aplicable (viajes, viáticos, gastos de representación y gastos de gestión)
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato. Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo Segundo, fracción IX de estos Lineamientos
- Criterio 19** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 20** Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 24** Área o unidad administrativa que genera o posee la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización.

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_XI**

**Personal contratado por honorarios <<Poder Legislativo>>**

Número de legislatura	Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de contratación (servicios profesionales por honorarios; asimilados a salarios; contratados o nombrados de manera eventual, por tiempo, obra o trabajo determinado; otra contratación)	Fecha de firma del contrato expresada con el formato día/mes/año	Nombre completo de la persona contratada		
					Nombre(s)	Primer apellido	segundo apellido

Funciones, tareas o actividades que desempeña	Área u órgano de adscripción	Número o nomenclatura que identifique al contrato	Vigencia del contrato		Servicios contratados
			Fecha de inicio (formato día/mes/año)	Fecha de término (formato día/mes/año)	

Remuneración bruta	Remuneración neta o contraprestación	Periodicidad de la remuneración (semanal, quincenal, mensual, trimestral, anual, única ocasión, entre otros)	Prestaciones, en su caso	Apoyos extraordinarios, en su caso (viajes, viáticos, gastos de representación y gastos de gestión)

Hipervínculo al contrato. Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo Segundo, fracción IX de estos Lineamientos	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***XII. El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación***

El Poder Legislativo deberá difundir en su portal de transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información sobre la asignación, el ejercicio y la comprobación de recursos económicos de la misma forma en la que se presenta el gasto general. Son sujetos obligados los Grupos Parlamentarios, Comisiones, Comités, Órganos de Gobierno, Centros de Estudio, Órganos de Investigación, Legisladores y cualquier otro órgano parlamentario que reciba recursos públicos.

Lo anterior, con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como: *“la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio”*.<sup>166</sup> Dicha información financiera deberá estar difundida a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita<sup>167</sup> el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La información se actualizará trimestralmente, y se deberá poder relacionar con los difundidos en la fracción XI (contrataciones de servicios personales) de este artículo, y con las fracciones VII (plazas y vacantes), XXI (información financiera), XXII (informe de avance programático o presupuestal), XXIII (ingresos recibidos), XXV (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas y morales que reciben recursos públicos), XXVI (contrataciones de servicios profesionales), XXX (gastos de representación y viáticos), XXXI (donaciones), XXXIV (padrón de proveedores y contratistas), XXXV (bienes muebles e inmuebles), XXXVI (deuda pública), XXXVII (estados financieros), XXXVIII (auditorías al presupuesto), XLV (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) y LI (estudios financiados con recursos públicos) del artículo 95 de la LTAIPES, correspondiente a todo lo relacionado con la obligación de los sujetos obligados de transparentar el ejercicio de los recursos públicos de los que disponga.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Trimestre al que corresponde el informe
- Criterio 5** Mes al que corresponde la información
- Criterio 6** Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso
- Criterio 7** Clave de cada capítulo de gasto
- Criterio 8** Denominación de cada capítulo de gasto
- Criterio 9** Recursos ejercidos por capítulo de gasto
- Criterio 10** Clave de cada concepto de gasto
- Criterio 11** Denominación de cada concepto de gasto
- Criterio 12** Recursos ejercidos por concepto de gasto
- Criterio 13** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 14** Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)

---

<sup>166</sup> Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

<sup>167</sup> Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Criterio 15** Hipervínculo al informe trimestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global del Congreso
- Criterio 16** Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización.

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_XII**

**Informes trimestrales de gasto <<Poder Legislativo>>**

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Trimestre al que corresponde el informe	Mes al que corresponde la información

Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso	Clave de cada capítulo de gasto	Denominación de cada capítulo de gasto	Recursos ejercidos por capítulo de gasto

Clave de cada concepto de gasto	Denominación de cada concepto de gasto	Recursos ejercidos por concepto de gasto	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Hipervínculo al informe trimestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global del Congreso	Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**XIII. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa**

El Poder Legislativo deberá publicar los resultados de los estudios e investigaciones,<sup>168</sup> que realicen los centros de investigación, institutos, comisiones, comités, grupos parlamentarios o cualquier órgano legislativo homólogo que lleve a cabo estudios en materia económica, política y social.

El órgano legislativo publicará la información de esta fracción de conformidad con la normatividad aplicable.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Número de legislatura
- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis
- Criterio 5** Título de los estudios, investigaciones realizados (por ej. en materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior, entre otros) según corresponda
- Criterio 6** Autor (a) que realizó los estudios, investigaciones o análisis
- Criterio 7** Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositos, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias)
- Criterio 8** Especificar la fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis con el formato (mes/año)
- Criterio 9** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 10** Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 11** Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por. ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros)
- Criterio 12** Hipervínculo a los documentos completos de los estudios e investigaciones realizados

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización.

---

<sup>168</sup> Se entenderá por "estudio" a la "obra en que un autor estudia y dilucida una cuestión" (Real Academia Española), es decir, analiza, describe, explica algún acontecimiento o hecho de la vida real; "Investigación" aquélla que abarca la investigación científica, básica y aplicada en todas las áreas del conocimiento, así como la investigación tecnológica; y, "Análisis" el examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (RAE).

El análisis y la investigación forman parte de un estudio, en el caso del análisis se enfoca en los resultados obtenidos de un estudio, a su vez las investigaciones forman parte de las estrategias para conformarlo.



**Estudios realizados <<Poder Legislativo>>**

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis	Título de los estudios, investigaciones realizados (por ej. en materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior entre otros) según corresponda

Autor(a) que realizó los estudios, investigaciones o análisis	Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositos, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias)	Fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis (mes/año)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por Ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros)	Hipervínculo a los documentos de los estudios, investigaciones o análisis realizados

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***XIV. El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normativa aplicable***

Para dar cumplimiento a esta fracción, el Poder Legislativo deberá publicar el padrón de cabilderos. Por cabildeo se entiende toda actividad que se haga ante cualquier diputado, diputada, órgano o autoridad del Congreso, en lo individual o en conjunto, para obtener una resolución o acuerdo favorable a los intereses propios o de terceros.

Por cabildero se identifica al individuo, ajeno al Congreso, que represente a una persona física, organismo privado o social, que realice actividades en los términos del numeral que antecede, por el cual obtenga un beneficio material o económico.

El padrón de cabilderos está conformado por personas físicas y morales y deberá actualizarse por lo menos, cada seis meses.

De existir datos en el padrón de cabilderos que no sea obligación del Poder Legislativo publicar, se informará mediante una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Para el cumplimiento de esta fracción deberá observarse la normativa aplicable que rige al sujeto obligado.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Número de legislatura

- Criterio 2** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)
- Criterio 3** Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)
- Criterio 4** Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)
- Criterio 5** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. En su caso, se informará la fecha de inicio del año legislativo
- Criterio 6** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. En su caso, se informará la fecha de término del año legislativo
- Criterio 7** Número de sesión en la que participó o participará, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 8** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 9** Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 10** Tipo de persona (física/moral)
- Criterio 11** Denominación, razón social o nombre completo del cabildero (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 12** Origen: Nacional/ Internacional, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 13** Entidad federativa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y siempre y cuando la empresa sea nacional (*catálogo de entidades federativas*)
- Criterio 14** País de origen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y cuando la empresa sea una filial internacional
- Criterio 15** Registro Federal de Contribuyentes emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT)
- Criterio 16** Sector empresarial (*catálogo*). Manejar el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) que utiliza el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en sus encuestas. Del catálogo se deberá elegir una de las grandes divisiones: agropecuario, minería, industria manufacturera, construcción, entre otros
- Criterio 17** Giro de la empresa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (actividad económica de la empresa por ejemplo, agricultura, ganadería, silvicultura o caza, pesca y acuicultura)
- Criterio 18** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [*catálogo*], nombre de vialidad [*calle*], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [*catálogo*], nombre de asentamiento humano [*colonia*], clave de la localidad [*catálogo*], nombre de la localidad [*catálogo*], clave del municipio [*catálogo*], nombre del municipio o delegación [*catálogo*], clave de la entidad federativa [*catálogo*], nombre de la entidad federativa [*catálogo*], código postal)<sup>169</sup>
- Criterio 19** Dirección electrónica de la página web, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 20** Teléfono oficial, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 21** Correo electrónico, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 22** Número de registro en el padrón de cabilderos del sujeto obligado
- Criterio 23** Nombre de las dos personas autorizadas para llevar a cabo las actividades de cabildeo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 24** Temas de interés del cabildero, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 25** Reformas y/o leyes que quieren cabildar (listado, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 26** Comisiones ante las que hará esta labor (listado, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 27** Denominación de la convocatoria de adscripción
- Criterio 28** Fecha de emisión de la convocatoria de adscripción en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 29** Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción
- Criterio 30** Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción
- Criterio 31** Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos
- Criterio 32** Denominación de la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 33** Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores
- Criterio 34** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)
- Criterio 35** Fundamento legal que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (número y texto del artículo, fracción, inciso)

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 36** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 37** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 38** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

<sup>169</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 39** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 40** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 41** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 42** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 43** El soporte de la información permite su reutilización.

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_97\_Fr\_XIV**

**Padrón de cabilderos <<Poder Legislativo>>**

Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	Fecha de inicio del periodo de sesiones ( formato día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (formato día/mes/año)	Número de sesión en la que participó o participará	Numero de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha (formato día/mes/año) de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Padrón de cabilderos							
Tipo de persona (física/moral)	Denominación, razón social o nombre completo del cabildero (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	Origen (Nacional/ Internacional)	Entidad federativa, en su caso	País de origen, en su caso	Registro Federal de Contribuyentes	Sector empresarial	Giro de la empresa

Padrón de cabilderos												
Domicilio oficial												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Padrón de cabilderos						
Dirección electrónica de la página web (en su caso)	Teléfono oficial	Correo electrónico en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Número de registro en el padrón de cabilderos	Personas autorizadas		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Padrón de cabilderos					
Temas de	Reformas y/o leyes	Comisiones	Denominación de	Fecha de emisión de la	Hipervínculo al documento

interés del cabildero	que quieren cabildear	ante las que hará esta labor	la convocatoria de adscripción	convocatoria de adscripción (formato día/mes/año)	de convocatoria de adscripción

Padrón de cabilderos			
Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción	Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos	Denominación de la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores

Padrón de cabilderos	
Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Tabla de Actualización y Conservación de la Información Poder Legislativo

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<b>Artículo 97</b> Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los sujetos obligados del Poder Legislativo, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	<b>Fracción I.</b> Agenda legislativa;	Por cada periodo ordinario de sesiones.  En los casos que el marco normativo del Congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual.	Cuando la norma lo establezca, cada grupo parlamentario presentará una agenda propia, en otros casos, podrá presentarse una agenda común.	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción II.</b> Gaceta parlamentaria;	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.	La Gaceta Parlamentaria deberá estar disponible el día previo a la sesión.	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción III.</b> Orden del día;	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la	La Gaceta Parlamentaria deberá estar	Información vigente, la correspondiente a

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
		normatividad del órgano legislativo.	disponible el día previo a la sesión.	la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción IV. El Diario de debates;</b>	Por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo.	El Diario de los Debates deberá estar disponible el día posterior a la sesión.	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción V. Las versiones estenográficas de las sesiones de Pleno, Diputación Permanente y Comisiones;</b>	Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo.	o---o	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción VI. Las iniciativas de Ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;</b>	Por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.	Los dictámenes deberán actualizarse en la Plataforma en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en la Gaceta Parlamentaria.	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción VII. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo. El marco normativo que sea reformado, deberá actualizarse en el sitio electrónico, dentro de los tres días siguientes en que se publique en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";</b>	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.	Semanal y cuando se decrete, modifique o derogue cualquier norma, la información deberá actualizarse en un plazo no mayor a 3 días a partir de la publicación y/o aprobación de la norma.	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción VIII. Las convocatorias, actas, acuerdos,</b>	Por cada sesión de Pleno, de	La información deberá estar	Información vigente, la

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>listas de asistencia y votación de las Comisiones y Comités y de las Sesiones del Pleno, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración;</i>	acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.	disponible el día posterior a cada sesión.	correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción IX.</b> Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia;	Trimestral	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a de tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción X.</b> Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro;	Trimestral En el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles.	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción XI.</b> Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;	Trimestral	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción XII.</b> El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;	Trimestral	El informe semestral se integrará con los 2 informes trimestrales previamente publicados para cada periodo.	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción XIII.</b> Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o	Trimestral	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>investigación legislativa; y,</i>			legislaturas anteriores.
<b>Artículo 97 ...</b>	<b>Fracción XIV. El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normativa aplicable.</b>	Semestral	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos a tres legislaturas anteriores

## ANEXO IV PODER JUDICIAL Y ÓRGANOS JURISDICCIONALES ADMINISTRATIVOS, LABORALES Y ELECTORALES

### Artículo 98. Poder Judicial

En las siguientes páginas se detalla cuál es la información que publicará y actualizará el Poder Judicial y los órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales, de conformidad con el artículo 98 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, que a la letra dice:

**Artículo 98. Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los sujetos obligados del Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:**

El artículo 98 especifica en diez fracciones las obligaciones de transparencia adicionales a las comunes de los sujetos obligados que integran el Poder Judicial y los órganos jurisdiccionales, las cuales están relacionadas con la información que generan en ejercicio de sus atribuciones y funciones particulares para impartir justicia y mantener el equilibrio entre los demás poderes.

**Los sujetos obligados del Poder Judicial son**<sup>170</sup>:

- Supremo Tribunal de Justicia del Estado
- Consejo de la Judicatura

**Los sujetos obligados de los órganos jurisdiccionales son:**

- Tribunal de lo Contencioso Administrativo
- Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje
- Tribunal Estatal Electoral

Dado que el Poder Judicial y los órganos jurisdiccionales incluyen entre sus funciones más importantes la de proteger el orden mediante la correcta aplicación de la ley. Los rubros de información relativos a esa materia serán organizados y publicados de manera particular.

En este documento se incluye posterior a los criterios, la *Tabla de actualización y conservación de la información del artículo 98*, la cual señala los periodos en los que se deberá actualizar la información en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional para el caso del Poder Judicial y los órganos jurisdiccionales, así como los periodos mínimos de conservación para cada rubro de información.

#### **I. La publicación de criterios jurisdiccionales**

Los sujetos obligados publicarán la información atendiendo los criterios emitidos en el marco de sus atribuciones, señalando por lo menos, los siguientes datos de identificación: órgano jurisdiccional, número de criterio, materia

<sup>170</sup> De conformidad con el artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, que a la letra dice: "El Poder Judicial se ejercerá en el Estado por el Supremo Tribunal de Justicia, las Salas de Circuito, los Juzgados de Primera Instancia y los Juzgados Menores".  
*Artículo 97. La administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, estará a cargo del Consejo de la Judicatura en los términos que, conforme a las bases que señala esta Constitución, establezcan las leyes.*

(penal, civil, familiar, mercantil, administrativa, laboral y electoral), fecha de emisión, rubro, así como el documento íntegro del criterio emitido.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información permanente.

**Aplica a:** Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)
- Criterio 3** Órgano jurisdiccional
- Criterio 4** Número de criterio
- Criterio 5** Materia (penal, civil, familiar, mercantil, administrativa, laboral y electoral)
- Criterio 6** Fecha de emisión
- Criterio 7** Rubro
- Criterio 8** Hipervínculo al documento íntegro del criterio emitido  
En caso de no haberse generado información durante el periodo que se informa, expresarlo mediante una nota (ejemplo: no se generó información en este periodo, no existen criterios jurisdiccionales, etcétera)

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_98\_Fr\_I

##### Criterios jurisdiccionales << sujetos obligados >>

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestral)	Órgano jurisdiccional	Número de criterio	Materia (penal, civil, familiar, mercantil, administrativa, laboral y electoral)	Fecha de emisión	Rubro	Hipervínculo al documento íntegro del criterio emitido

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **II. Las versiones públicas de las sentencias relevantes o de interés público, con los respectivos votos particulares si los hubiera**



Los sujetos obligados pondrán a disposición en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, con base en lo establecido en el artículo 3, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicables, las sentencias de aquellos asuntos que durante su proceso de resolución trataron puntos controvertidos que le otorgan importancia jurídica y social, y por tanto, se consideran asuntos trascendentales para el Estado, los cuales deben darse a conocer a la sociedad de manera oportuna.

La información se publicará con los datos y formatos establecidos en los siguientes criterios:

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y anterior.

**Aplica a:** Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de las sentencias
- Criterio 3** Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de las sentencias

En caso de que el sujeto obligado no cuente con un sistema electrónico publicará lo siguiente:

- Criterio 4** Materia
- Criterio 5** Tema
- Criterio 6** Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de expediente
- Criterio 8** Hipervínculo al documento de la sentencia

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_98\_Fr\_II

##### Sentencias de interés público emitidas <<sujetos obligados >>

Ejercicio	Sentencias	
	Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias

Materia	Tema	Fecha de la sesión día/mes/año	Número de expediente	Hipervínculo al documento de la sentencia

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### III. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas

Para el cumplimiento de esta fracción, los sujetos obligados del Poder Judicial y órganos jurisdiccionales publicarán las versiones estenográficas, audios y/o videograbaciones que den cuenta de la deliberación suscitada durante las sesiones de los órganos colegiados que resuelven asuntos jurisdiccionales.

Estos documentos son instrumentos útiles para dejar registro del trabajo realizado por el Poder Judicial y órganos jurisdiccionales, así como asegurar su preservación, para que la ciudadanía pueda mediante el acceso a este material conocer la dinámica, los argumentos y el ambiente en el que se desarrollan las sesiones.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 3** Sesión de: Pleno/Sala (especificar)  
**Criterio 4** Hipervínculo a la versión estenográfica, audio y/o videograbaciones en que consten las deliberaciones realizadas en la sesión

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_98\_Fr\_III

#### Versiones estenográficas de las sesiones públicas <<sujetos obligados>>

Ejercicio	Fecha de la sesión día/mes/año	Sesión de: Pleno, Sala	Hipervínculo a la versión estenográfica, audio y/o videograbaciones en que consten las deliberaciones realizadas en sesión

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### IV. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados

El Consejo de la Judicatura publicará la información generada como parte del proceso para la designación de jueces y magistrados, de conformidad con las normas en la materia, así como las disposiciones internas que se aprueben en cada caso.

Por su parte, el Supremo Tribunal de Justicia y los órganos jurisdiccionales publicarán la información que se genere en función de los acuerdos internos que adopten para y según el tipo de intervención que tengan en los procedimientos de designación de jueces y magistrados, según corresponda.

La información se organizará en dos apartados: el primero, se refiere a la especificación y publicación de la normatividad que establece cuáles son los requisitos, etapas e instancias que intervienen en el proceso de selección y designación de jueces y magistrados; el segundo, constará de la información relativa a los procesos de designación que se llevaron a cabo durante el ejercicio anterior y en el ejercicio en curso.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y anterior.

**Aplica a:** Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto de la normatividad que establece cómo es el proceso de designación de jueces y magistrados, según corresponda; se publicará lo siguiente:

**Criterio 1** Denominación de la(s) norma(s) que establece(n) el proceso de designación de jueces y magistrados

**Criterio 2** Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 3** Hipervínculo al documento de la norma

En relación con el proceso de designación de jueces y magistrados, según corresponda; se publicará lo siguiente:

**Criterio 4** Ejercicio

**Criterio 5** Categoría: Juez/Magistrado

**Criterio 6** Fecha de la convocatoria publicada en el órgano de difusión institucional expresada con el formato día/mes/año

**Criterio 7** Hipervínculo al documento completo de la convocatoria

**Criterio 8** Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes registrados en cada uno de los concursos a que se convocó; en su caso, publicar una leyenda en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta

**Criterio 9** Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de cada uno de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes

**Criterio 10** Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación

### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### **Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1** LTAIPES\_ART\_98\_Fr\_IV

## **Designación de Jueces y Magistrados <<sujeos obligados>>**

Normatividad		
Denominación de la norma donde se establece el proceso de designación de jueces y magistrados	Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la(s) norma(s)

Ejercicio	Categoría: Juez/Magistrado	Hipervínculo al documento de la convocatoria	Listado con el nombre de los aspirantes registrados; en su caso publicar una leyenda en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Listado con el nombre de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes			Listado con el nombre completo de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***V. Las controversias entre poderes públicos en las que sean parte***

En esta sección deberán publicarse todos los criterios sustantivos a que se refiere este apartado, para efecto de identificar las controversias que se susciten entre poderes públicos.

Los datos se deberán organizar en formato de tabla, por ejercicio y deberán contener lo siguiente:

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información permanente.

**Aplica a:** Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Número de registro (expediente)
- Criterio 3** Nombre de las partes
- Criterio 4** Causa de la controversia
- Criterio 5** Instancia que conoce de la controversia
- Criterio 6** Fecha de inicio
- Criterio 7** Fecha de conclusión
- Criterio 8** Sentido de la resolución que pone fin a la controversia  
En caso de no haberse generado información durante el periodo que se informa, expresarlo mediante una nota (ejemplo: no se generó información en este periodo, no existen controversias, etcétera)
- Criterio 9** Hipervínculo al documento que haya resuelto la controversia

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_98\_Fr\_V**

**Controversias entre poderes públicos << sujetos obligados >>**

Ejercicio	Número de registro (expediente)	Nombre de las partes	Causa de la controversia	Instancia que conoce de la controversia	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Sentido de la resolución que pone fin a la controversia	Hipervínculo al documento que haya resuelto la controversia

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**VI. La aplicación de los fondos para la administración de justicia**

En este apartado se debe publicar la información relativa al origen y aplicación de los ingresos de dicho fondo mediante un estado financiero de conformidad con lo previsto en el ordenamiento legal aplicable, así como las auditorías que en su caso se hagan al fondo y el acuerdo que emita el órgano jurisdiccional correspondiente con base en los resultados de dichas auditorías.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a dos ejercicios.

**Aplica a:** Poder Judicial.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)
- Criterio 3** Fundamento legal
- Criterio 4** Hipervínculo al documento íntegro de los estados financieros
- Criterio 5** Auditorías practicadas a los fondos para la administración de justicia fecha de inicio y fecha de conclusión publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 6** Hipervínculo al documento que contiene los resultados de auditorías practicadas a los fondos para la administración de justicia
- Criterio 7** Hipervínculo al acuerdo emitido por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia con base al resultado de la auditoría practicada a los fondos para la administración de justicia

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

## Criterios adjetivos de formato

**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 1 LTAIPES\_ART\_98\_Fr\_VI

#### Aplicación de los fondos << sujetos obligados >>

Ejercicio	Periodo que reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	Fundamento legal	Hipervínculo al documento íntegro de los estados financieros	Auditorías practicadas a los fondos para la administración de justicia fecha de inicio y fecha de conclusión publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)	Hipervínculo al documento que contiene los resultados de auditorías practicadas a los fondos para la administración de justicia	Hipervínculo al acuerdo emitido por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia con base al resultado de la auditoría practicada a los fondos para la administración de justicia

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***VII. Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir al menos, asuntos ingresados, egresados y existencia, por unidad jurisdiccional y agregados por todo el órgano de impartición de justicia***

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a dos ejercicios.

**Aplica a:** Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales.

## Criterios sustantivos de contenido

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que reporta (trimestral)

**Criterio 3** Unidad jurisdiccional

**Criterio 4** Tipo de juicios (civil, familiar, mercantil, penal, administrativo, laboral, electoral)

**Criterio 5** Juicios o procedimientos iniciados

**Criterio 6** Expedientes en trámite

**Criterio 7** Asuntos resueltos

## Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

## Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

## Criterios adjetivos de formato

**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

## Formato 1 LTAIPES\_ART\_98\_Fr\_VII

### Indicadores de actividad jurisdiccional <<sujetos obligados>>

Ejercicio	Periodo que reporta (trimestral)	Unidad jurisdiccional	Tipo de juicios (civil, familiar, mercantil, penal, administrativo, laboral, electoral)	Juicios o procedimientos iniciados	Expedientes en trámite	Asuntos resueltos

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### VIII. Las listas de acuerdos que diariamente se publiquen

Los sujetos obligados difundirán y actualizarán la información relativa a todos los tipos de acuerdos que diariamente emiten.

El Poder Judicial y los órganos jurisdiccionales publicarán la denominación del sistema de búsqueda de acuerdos, así como un hipervínculo activo y funcional hacia dicho sistema para la localización y consulta pública que despliegue la lista de acuerdos. Los datos que se deberán difundir son los establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Se deberá publicar el listado de acuerdos de conformidad con los siguientes datos:

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Órgano jurisdiccional
- Criterio 2** Fecha del Acuerdo expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 3** Número de expediente
- Criterio 4** Hipervínculo al sistema de búsqueda de la Lista de Acuerdos

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 6** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 11** La información publicada se organiza, según corresponda, mediante los formatos 1a y 1b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

## Formato 1a LTAIPES\_ART\_98\_Fr\_VIII

### Lista de Acuerdos publicados <<Poder Judicial y órganos jurisdiccionales >>

Acuerdos	
Denominación del Sistema electrónico donde se permita la búsqueda y consulta de acuerdos	Hipervínculo al Sistema electrónico

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 1b LTAIPES\_ART\_98\_Fr\_VIII

#### Lista de Acuerdos publicados <<Poder Judicial y órganos jurisdiccionales>>

Órgano jurisdiccional	Fecha del Acuerdo día/mes/año	Número de expediente	Hipervínculo al sistema de búsqueda de la Lista de Acuerdos

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_

#### ***IX. La convocatoria para selección del personal jurisdiccional y administrativo, así como el registro de aspirantes, perfiles, formas de evaluación y sus resultados***

En este apartado se deberá publicar la convocatoria emitida mediante la cual se invita a participar en el proceso de selección para ocupar un puesto jurisdiccional o administrativo; así como, el registro de aspirantes a los cargos para los que se convocó, perfiles y formas de evaluación del personal o plantilla laboral que conforman el Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a dos ejercicios.

**Aplica a:** Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Fecha de la convocatoria expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 3** Número de la convocatoria
- Criterio 4** Hipervínculo al documento completo de la convocatoria
- Criterio 5** Listado con el nombre completo (nombre [s], apellido paterno, apellido materno) de los aspirantes registrados en cada concurso
- Criterio 6** Hipervínculo al documento (s) mediante el cual se detallen los perfiles requeridos para obtener determinado cargo o puesto, ya sea jurisdiccional o administrativo
- Criterio 7** Hipervínculo al documento (s) mediante el cual se detallen las formas de evaluación realizadas al personal jurisdiccional o administrativo

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato



- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_98\_Fr\_IX**

**Convocatoria para selección del personal jurisdiccional y administrativo << sujetos obligados >>**

Ejercicio	Fecha de la convocatoria expresada con el formato día/mes/año	Número de la convocatoria	Hipervínculo al documento completo de la convocatoria	Listado con el nombre completo (nombre[s], apellido paterno, apellido materno) de los aspirantes registrados en cada concurso			Hipervínculo al documento[s] mediante el cual se detallan los perfiles requeridos para obtener determinado cargo o puesto, ya sea jurisdiccional o administrativo	Hipervínculo al documento [s] mediante el cual se detallan las formas de evaluación realizadas al personal jurisdiccional o administrativo
				Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)		

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**X. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante**

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, los sujetos obligados deberán publicar el hipervínculo al formato que contenga lo relativo a la obligación común prevista en la fracción LV del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información Poder Judicial y Órganos Jurisdiccionales Administrativos, Laborales y Electorales**

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<b>98.</b> Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los sujetos obligados del Poder Judicial y órganos jurisdiccionales administrativos, laborales y electorales deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	<b>Fracción I.</b> La publicación de criterios jurisdiccionales;	Trimestral	En caso de no haberse generado información durante el periodo que se informa, expresarlo mediante una nota.	Información permanente.
<b>Artículo 98...</b>	<b>Fracción II.</b> Las versiones públicas de las sentencias relevantes o de interés público, con los respectivos votos particulares si los hubiera;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y anterior.
<b>Artículo 98...</b>	<b>Fracción III.</b> Las versiones estenográficas de las sesiones públicas;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso.
<b>Artículo 98...</b>	<b>Fracción IV.</b> La relacionada con los procesos por medio de	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y anterior.

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>los cuales fueron designados los jueces y magistrados;</i>			
<b>Artículo 98...</b>	<b>Fracción V.</b> <i>Las controversias entre poderes públicos en las que sean parte;</i>	Trimestral	0---0	Información permanente.
<b>Artículo 98...</b>	<b>Fracción VI.</b> <i>La aplicación de los fondos para la administración de justicia;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios.
<b>Artículo 98...</b>	<b>Fracción VII.</b> <i>Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir al menos, asuntos ingresados, egresados y existencia, por unidad jurisdiccional y agregados por todo el órgano de impartición de justicia;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios.
<b>Artículo 98...</b>	<b>Fracción VIII.</b> <i>Las listas de acuerdos que diariamente se publiquen;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso.
<b>Artículo 98...</b>	<b>Fracción IX.</b> <i>La convocatoria para selección del personal jurisdiccional y administrativo, así como el registro de aspirantes, perfiles, formas de evaluación y sus resultados; y,</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios.
<b>Artículo 98...</b>	<b>Fracción X.</b> <i>Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante.</i>	Trimestral	Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, el sujeto obligado deberá publicar el hipervínculo al formato que contenga lo relativo a la obligación común prevista en la fracción LV del artículo 95 de la LTAIPES.	Información vigente.

## ANEXO V ÓRGANO AUTÓNOMO

### Artículo 99. Órganos Autónomos

#### Fracción I. El Instituto Estatal Electoral

No obstante que la reforma Constitucional del año 2014 en materia de transparencia, trajo como consecuencia un cambio importante respecto al esquema que inicialmente se tenía en el ámbito federal, en relación con los sujetos obligados a transparentar y garantizar el acceso a la información pública, toda vez que hasta antes de dicha reforma y de la expedición de la Ley General, los partidos políticos no eran sujetos obligados directos en materia de transparencia, pues sólo se podía acceder a su información mediante el Instituto Nacional Electoral (INE), con algunas excepciones, como el Estado de Sinaloa, ya que desde la promulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública en el año 2003, los partidos políticos ya tenían la condición de ser sujetos obligados directos.

Por otra parte, la reforma constitucional en materia político electoral también de 2014, consideró la incorporación de los partidos políticos como sujetos obligados como principio rector de la función electoral de la “máxima publicidad” para los sujetos obligados de la esfera federal, que como es sabido se trata de un principio establecido en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vinculado con el acceso a la información en poder de las instituciones y dependencias públicas o cualquiera que ejerza o reciba recursos públicos.

La máxima publicidad, como principio constitucional rector de la función electora, se refiere a que las autoridades electorales en el ejercicio de sus atribuciones, específicamente para el caso que nos ocupa, el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa (IEES) tienen la obligación de poner a disposición de las personas la información relevante que generen sin que tenga que mediar una solicitud de información expresa para ello.

Es decir, las autoridades electorales realizan una importante función del Estado como lo es la organización de las elecciones, en este sentido deben rendir cuentas a la sociedad sobre su actuar, el desempeño de sus funciones y las actividades que realizan durante las diferentes etapas de los procesos electorales, ya que esto puede incentivar la participación ciudadana puesto que entre mayor sea la transparencia, mayor credibilidad habrá en las instituciones electorales.

Derivado del esquema con motivo de la expedición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, en este apartado se desarrollan los criterios sustantivos de contenido, criterios de actualización de la información, criterios de confiabilidad y criterios de formato que deberá publicar el Instituto Estatal Electoral para poder cumplir con sus Obligaciones de Transparencia Específicas que se encuentran contenidas en el artículo 99, fracción I de la LTAIPES, que a la letra dice:

***Artículo 99. Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:***

***I. El Instituto Estatal Electoral:***

El catálogo de la información a publicar se encuentra detallado a través de los 23 incisos contenidos en esta fracción y es el siguiente:

***a) Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral***

Las autoridades electorales organizarán la información en un listado que contendrá los datos correspondientes a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas registradas ante el sujeto obligado.

Respecto de la información que presenten de los partidos políticos, corresponde al IEES publicar la información de los partidos políticos con registro nacional acreditados ante el órgano local y los partidos políticos con registro local.

Los datos que se incluirán son: la denominación del partido político, la dirección electrónica de su página web, la fecha de registro, la dirección y el teléfono de la sede nacional y sede local en su caso, el nombre de sus dirigentes nacionales y/o locales, así como el nombre de las personas que fungen como representantes de los partidos políticos ante el Consejo General a nivel local, y sus datos de contacto oficiales.

Por otra parte, los datos correspondientes a las asociaciones y agrupaciones políticas no son aplicables al IEES, en razón de que no se encuentran reguladas en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.

Para efecto del cumplimiento de este inciso, se requiere la publicación de los datos de los ciudadanos que realizarán actividades de observación electoral, cuya información se publicará en un segundo apartado. De conformidad con el artículo 41, Base V, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es atribución del INE para los procesos electorales federales y locales establecer las reglas, lineamientos,

critérios y formatos en materia de observación electoral<sup>171</sup>, mismos que serán aplicados por el IEES, por lo que se deberá publicar el listado que contenga el nombre de los ciudadanos que fungirán como observadores electorales durante el proceso electoral de que se trate, así como el distrito o municipio en el que realizarán sus actividades de observación, y en su caso, de las consultas populares y demás formas de participación ciudadana.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

Cuando un partido político obtenga su registro en el IEES, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles y en caso de que se actualicen los datos de contacto.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** INE e IEES.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Denominación del partido político o agrupación / asociación política
- Criterio 2** Tipo de registro: Local
- Criterio 3** Emblema del partido político o agrupación / asociación política
- Criterio 4** Fecha de obtención del registro ante la autoridad electoral (Consejo General del IEES) con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Hipervínculo al certificado de registro que otorga el Consejo General del organismo electoral a los Partidos Políticos con registro local
- Criterio 6** Domicilio de la sede <sup>172</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 7** Teléfono(s) de la sede local
- Criterio 8** Hipervínculo a la página web
- Criterio 9** Nombre completo del dirigente local (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Nombre completo de la(s) persona(s) que fungen como representantes ante el Consejo General, en su caso

Respecto del listado de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral como observadores electorales se deberán publicar los siguientes datos:

- Criterio 11** Nombre completo o denominación de las personas y/o asociaciones civiles acreditadas por la autoridad electoral como observadores electorales (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 12** Lugar donde realizan las actividades de observación electoral: Entidad/Municipio/Distrito
- Criterio 13** Fecha de obtención de la acreditación ante la autoridad electoral (Consejo General del organismo electoral) con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Hipervínculo al formato de la solicitud de acreditación como observador electoral

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

### Criterios adjetivos de formato

---

<sup>171</sup> Respecto a los observadores electorales es obligatoria la publicación de la información para el INE; en cuanto a los OPLE, tendrán la obligación de publicar la información respecto a los procesos electorales locales cuando el INE haya delegado la función a los OPLE, en términos del artículo 125 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, o cuando en sus archivos cuenten con la información referente a las actividades de observación electoral en los procesos electorales locales.

<sup>172</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 2a, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1a LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_a**

**Normatividad aplicable a <<sujeito obligado>>**

**Partidos Políticos <<Nacionales/Locales>> con registro ante <<autoridad electoral INE/IEES>>**

Denominación del partido político o agrupación / asociación política	Tipo de registro: local	Emblema del partido político o agrupación / asociación política	Fecha de obtención del registro ante la autoridad electoral con el formato día/mes/año	Hipervínculo al certificado de registro

Domicilio de la sede							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono (s) de la sede local	Hipervínculo a la página web

Nombre completo del dirigente local			Nombre completo de la(s) persona(s) que fungen como representantes ante el Consejo General, en su caso		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Período de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 2a LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_a**

**Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral con registro ante <<autoridad electoral IEES>>**

Nombre completo o denominación de las personas y/o asociaciones civiles acreditadas por la autoridad electoral como observadores electorales				Lugar donde realizan las actividades de observación electoral: Entidad/Municipio/Distrito	Fecha de obtención de la acreditación ante la autoridad electoral (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al formato de la solicitud de acreditación como observador electoral
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social, en su caso			

Período de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***b) Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos, con sus respectivos dictámenes***

El sujeto obligado deberá publicar la información relativa a los diversos tipos de informes que están obligados a presentar los partidos políticos y las organizaciones, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos por ejemplo: la referente a los informes anuales y trimestrales presentados a la Unidad Técnica de Fiscalización del INE respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por financiamiento público y

privado, y en caso de que el INE delegue la función de fiscalización a los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE). Dichos informes respecto a los partidos políticos locales y aspirantes, así como candidatos independientes en el ámbito local, serán presentados ante los OPLE y publicados por ellos.

Se deberán difundir y actualizar los informes<sup>173</sup> definitivos presentados por los partidos políticos y candidatos respecto a los ingresos y egresos en periodo de precampaña y campaña<sup>174</sup>; asimismo los informes presentados por aspirantes a candidatos independientes sobre el origen y monto de los ingresos y egresos de los gastos de los actos tendientes a obtener el apoyo ciudadano, así como su empleo y aplicación y los informes de campaña, en cuanto al origen y monto de los ingresos y egresos por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación<sup>175</sup>. De igual manera, los dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes aprobados por la autoridad electoral, así como los informes finales de las mismas.

Además, respecto a los informes de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales se deberán publicar los informes sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades, así como el dictamen consolidado y la resolución del Consejo General de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales; y en su caso, los informes de las personas físicas o morales que difunden encuestas o sondeos de opinión sobre los recursos aplicados para su realización y los informes anuales que presentan las agrupaciones y asociaciones políticas del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad.<sup>176</sup>

Finalmente se deberán publicar las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral.

Si bien la información se actualizará de manera anual para el caso de los informes presentados, dictámenes consolidados y proyectos de resolución respecto a gastos ordinarios que rinden las agrupaciones políticas y partidos políticos; la información sobre los informes trimestrales y de gastos ordinarios que presentan los partidos políticos será de manera trimestral cuando no sea año de proceso electoral. En tanto que el periodo de actualización de la información para los informes de precampaña y campaña de partidos políticos y candidatos, así como de obtención de apoyo ciudadano de aspirantes a candidatos independientes y de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución, se realizará durante cada proceso electoral, es decir de manera trianual o sexenal.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** INE.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido:**

La información del primer apartado relativa a los informes de los partidos políticos consiste en lo siguiente:

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa

**Criterio 3** Tipo de organización: Partido político/Asociación política/Agrupación política/Ciudadano registrado ante la autoridad electoral/Persona autorizada para difundir encuestas o sondeos de opinión

**Criterio 4** Denominación de la organización

**Criterio 5** Registro: Local

**Criterio 6** Tipo de informe (por ejemplo: origen, monto, destino y aplicación de los recursos recibidos; ingresos y egresos trimestrales; ingresos y egresos anuales; ingresos y egresos de sus candidatos; ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos políticos; ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos políticos de sus candidatos, o el informe que reporte)

---

<sup>173</sup> Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos". Artículo 80, inciso d), fracciones I-VI. DOF, 23 de mayo de 2014.

<sup>174</sup> Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos". Artículo 79, inciso b), fracción III. DOF, 23 mayo de 2014.

<sup>175</sup> Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Derechos y Obligaciones de los Partidos Políticos". Artículo 25, inciso s), DOF, 23 mayo de 2014. Disponible en: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5345955&fecha=23/05/2014&print=true](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5345955&fecha=23/05/2014&print=true). Consultado el 20 de septiembre de 2016.

<sup>176</sup> De conformidad con el Capítulo II de la Ley General de Partidos Políticos, en su artículo 22 numerales 7 y 8 respectivamente, se establece que "Las agrupaciones políticas con registro deberán presentar al Instituto un informe anual del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad", así como que dicho informe se presentará a más tardar "dentro de los noventa días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte."

- Criterio 7** Periodicidad (por ejemplo: mensual, trimestral, semestral, anual, de campaña)  
**Criterio 8** Denominación del documento completo del informe  
**Criterio 9** Hipervínculo al documento completo del informe

En caso de que se trate de los informes de campaña, precampaña y actos tendentes<sup>177</sup> a recabar el apoyo ciudadano se deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 10** Tipo de elección: Local  
**Criterio 11** Cargos a elegir: Gobernador/Ayuntamiento/Diputado de mayoría relativa/Diputado de representación proporcional

Respecto a los Informes de resultados y/o informes finales, dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes, y en su caso, las resoluciones respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral, publicarán:

- Criterio 12** Fecha de entrega del informe  
**Criterio 13** Hipervínculo al informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades  
**Criterio 14** Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales  
**Criterio 15** Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades  
**Criterio 16** Hipervínculo a las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos 1b y 2b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1b LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_b

#### Informes presentados por las organizaciones, asociaciones, agrupaciones políticas o de ciudadanos y candidatos independientes ante <<INE>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de organización: Partido político/Asociación política /Agrupación política o ciudadana /Ciudadano registrado ante la autoridad electoral/Persona autorizada para difundir encuestas o sondeos de opinión	Denominación de la organización	Registro: Local	Tipo de informe	Periodicidad	Denominación del documento completo del informe	Hipervínculo al documento completo del informe

<sup>177</sup> Se tomará en consideración que el IEES es el encargado por mandato constitucional de organizar las elecciones de diputados locales, ayuntamientos y gubernaturas.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

#### Formato 2b LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_b

### Informes y dictámenes <<INE>>

Fecha de entrega del informe (con el formato día/ mes/año)	Hipervínculo al informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades	Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales	Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades	Hipervínculo a las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

#### **c) La geografía y cartografía electoral**

La geografía y la cartografía electoral integra la representación gráfica de la República Mexicana dividida geoelectoralmente por circunscripción plurinominal, entidad federativa, por Distrito Electoral Federal Uninominal (denominado condensado estatal distrital), y por cada una de las secciones electorales que representan el nivel más pequeño de la división electoral (también llamados condensado estatal seccional).

La información a publicar se organizará en dos apartados: Normatividad emitida por el INE para efecto de determinar la geografía y cartografía electorales, y los productos cartográficos básicos que se han emitido.

En el primer apartado se difundirán los criterios generales emitidos por el INE en materia de distritación, los Acuerdos del Consejo General del INE, Circulares u otros en dicha materia y los lineamientos que en su caso, haya emitido el INE en términos de distritación<sup>178</sup>.

En el segundo apartado, el INE deberá publicar el producto que muestre la división electoral del Estado, es decir la información debe contener, el total de secciones, distritos y municipios que la conforman. Se deben especificar, al menos, la escala de representación, simbología, así como la integración territorial estatal por circunscripción plurinominal, mismos que deberán estar plenamente identificados.

En cada rubro de productos cartográficos que se publicarán, deberán contener por lo menos las siguientes denominaciones:

**Productos Cartográficos Básicos:** Mapa del Estado de Sinaloa con División de Circunscripciones Plurinominales; Circunscripciones Electorales; Plano Distrital Seccional; Condensado Estatal Distrital; Condensado Estatal Seccional; Otro.

**Productos Cartográficos Especializados:** Plano Urbano Seccional; Plano por Sección Individual Urbano; por Sección Individual Mixto; Plano por Sección Individual Rural; Carta Electoral Municipal; Plano de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido; Base Geográfica Digital; Marco Geográfico Seccional; Catálogo de Información Geoelectoral; Catálogo de Distritos; Catálogo de Distritos con Cabeceras Distritales; Catálogo de Municipios; Catálogo de Municipios y Distritos; Catálogo de Rangos de Secciones por Municipio; Concentrado General de Secciones Electorales; Catálogo de Manzanas; Catálogo de Secciones; Catálogo de Secciones por Distrito; Catálogo de Localidades; Catálogo de Localidades con Sección; Condensado de Información Geoelectoral Básica; Otro.

**Productos de Geografía Electoral:** Credencialización de los mexicanos en el extranjero; Estadísticas Censales a Escalas Geoelectorales II Censo de Población y Vivienda 2005; Estadística Censal a Escala de Distrito;

<sup>178</sup> En términos de lo establecido en el artículo 214 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.



Descriptores de los códigos utilizados para la información por viviendas, hogares, población y lenguas indígenas; Estructura de las bases de vivienda; Estructura de las bases de hogares; Estructura de las bases de población; Estructura de las bases de hablantes de lenguas indígenas; Estadísticas Censales a Escalas Geoelectorales del Censo de Población y Vivienda 2010, a nivel sección y distrito; Atlas del Voto de los Electores Residente en el Extranjero, Otro.

En el caso de las circunscripciones electorales, se deben publicar la información de planos cartográficos que muestren las circunscripciones plurinominales, así como un breve referente de que dicha conformación sirve para determinar la elección de los 16 (de un total de 40 diputados estatales) que son electos por el principio de representación proporcional.

Asimismo, se publicarán al menos, los planos de la entidad federativa que muestren la conformación no solamente de la entidad sino también de los distritos electorales estatales, llegando a nivel municipio.

La información cartográfica que se difunda mostrará los planos de cada uno de los 24 distritos electorales en que el estado se divide para la elección local, lo anterior conforme al INE lo determine<sup>179</sup>.

Los planos que a nivel distrito electoral muestran las secciones electorales que las conforman, mismas que deberán contar con las claves que identifican a cada sección.

Toda la información aquí referida deberá contener invariablemente las referencias de las claves geoelectorales determinadas por la autoridad electoral (estado, distrito, municipio).

En materia de productos cartográficos especializados, el INE publicará el catálogo y el hipervínculo a los productos, en caso de que técnicamente no sea posible tener acceso a éstos vía internet, se deberá incluir una leyenda especificando esta circunstancia, los motivos y las opciones que tienen las personas para acceder a dicha información.

Finalmente, en este apartado debe integrarse la información relativa a los estudios geográficos y/o cartográficos realizados por la autoridad electoral que sea de relevancia para el público en general y que en su caso realicen.

---

**Periodo de actualización:** semestral.

La información creada, modificada o actualizada deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** INE.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido:**

En relación con la normatividad en materia de geografía y cartografía electoral se publicará lo siguiente:

- Criterio 1** Denominación de la normatividad en materia de distritación, geografía y/o cartografía electoral. Dicha normatividad podrá ser, entre otra, criterios generales, acuerdos del Consejo General del INE, circulares, lineamientos u otros documentos normativos.
- Criterio 2** Fecha de emisión, aprobación o publicación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 3** Hipervínculo al (los) documento(s) completo(s)

En cuanto a los productos de geografía y cartografía electoral se publicará y actualizará la información por todos los tipos de productos que se listan a continuación:

- Criterio 4** Tipo de Producto: Productos Cartográficos Básicos/Productos Cartográficos Especializados/Productos de Geografía Electoral/Estudios en materia de geografía y cartografía electoral/Otro
- Criterio 5** Denominación del Producto
- Criterio 6** Fecha de emisión, aprobación y/o publicación con formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Fecha de actualización o última reforma, en su caso con formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Instancia que genera el Producto
- Criterio 9** Breve descripción del Producto cartográfico
- Criterio 10** Hipervínculo al (los) Producto(s) cartográfico(s)

---

<sup>179</sup> El artículo 41, base V, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como atribución exclusiva del INE para los procesos electorales federales y locales la geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales. En este sentido le corresponde al INE cumplir con las obligaciones específicas aplicables en esta fracción, no obstante en caso de que aún no haya hecho uso de su atribución o si es que delegó la función a los OPLE, éstos deberán cumplir con la obligación de transparencia y publicar la información de conformidad con su ámbito territorial.

Respecto a los Estudios en materia de geografía y cartografía electoral, Otro Producto de geografía o cartografía electoral, se publicará:

- Criterio 11** Año de emisión o actualización
- Criterio 12** Instancia que generó el Estudio
- Criterio 13** Breve descripción de cada Estudio de geografía o cartografía electoral
- Criterio 14** Hipervínculo a cada uno de los Estudios de geografía o cartografía electoral

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 1c y 2c, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1c LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_c**

**Normatividad en materia de geografía y cartografía electoral aplicable a <<INE>>**

Denominación de la normatividad	Fecha de emisión, aprobación o publicación (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al (los) documento(s) completo(s)

Periodo de actualización de la información: semestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

**Formato 2c LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_c**

**Geografía y cartografía electoral aplicable a <<INE>>**

Tipo de Producto: Productos Cartográficos Básicos; Productos Cartográficos Especializados; Productos de Geografía Electoral; Estudios en materia de geografía y cartografía electoral; Otro	Denominación del Producto	Fecha de emisión, aprobación y/o publicación (con formato día/mes/año)	Fecha de actualización o última reforma, en su caso (con formato día/mes/año)	Instancia que genera el Producto	Breve descripción del Producto Cartográfico	Hipervínculo al (los) Producto(s) Cartográfico(s)

Periodo de actualización de la información: semestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

**d) El registro de candidatos a cargos de elección popular**

El registro de candidatos a cargos de elección popular es una atribución conferida al IEES por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, por lo que se deberá registrar el nombre del candidato por propietario y suplente, cargo para el que se postula, partido político, coalición que lo postula o la indicación respectiva de que se trata de candidato(a) independiente, emblema del partido político o candidatura independiente, si el candidato participa por el principio de mayoría relativa o representación proporcional y en caso de que la legislación aplicable lo contemple, se deberán agregar los datos curriculares.

Tratándose de los candidatos(as) a Diputados Locales, el Distrito por el que se postula y para el caso de integrantes de los Ayuntamientos, el nombre del Ayuntamiento para el que se postula.

Si la elección es de Diputados Locales por el principio de representación proporcional, se deberá publicar el listado de las fórmulas de candidatos en el orden presentado por cada partido político.

Asimismo, se deberá difundir la relación de los candidatos electos.

---

**Periodo de actualización:** trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral que corresponda.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y por lo menos del proceso electoral anterior.

**Aplica a:** INE e IEES.

---

### Crterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Proceso electoral
- Criterio 3** Candidatura a la que se postula: Gobernador del Estado/Ayuntamiento /Diputados locales (mayoría relativa, representación proporcional)
- Criterio 4** Entidad federativa para la que se postula (en el caso de Gobernador del Estado)
- Criterio 5** Distrito Electoral por el que se postula (en el caso de Diputados Locales)
- Criterio 6** Nombre del Ayuntamiento para el que se postula (el caso de Ayuntamiento)
- Criterio 7** Partido Político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente
- Criterio 8** Emblema del partido político o del candidato(a) independiente
- Criterio 9** Nombre completo del (la) candidato(a) (Nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Sexo: Femenino/Masculino
- Criterio 11** Nombre completo del (la) suplente (Nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 12** Sexo: Femenino/Masculino
- Criterio 13** Hipervínculo a la ficha curricular de cada candidato(a), en su caso
- Criterio 14** Fecha del Acuerdo de Consejo General del IEES por el que se otorga el registro a los candidatos a Gobernador del Estado
- Criterio 15** Hipervínculo al Acuerdo de Consejo General del IEES por el que se otorga el registro a los candidatos a Gobernador del Estado

Respecto a los listados de fórmulas para Diputados y Senadores se publicará:

- Criterio 16** Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Diputados por el principio de mayoría relativa por partido político que deberá incluir los siguientes datos: Circunscripción, Número que ocupen en las listas, Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del(a) candidato(a) propietario(a) y del suplente, Sexo (Masculino/Femenino)
- Criterio 17** Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Senadores por el principio de representación proporcional por partido político que deberá incluir: Circunscripción, Número que ocupen en las listas, Nombre completo del(a) candidato(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido del(a) candidato(a) propietario(a) y del suplente), Sexo (Masculino/Femenino)
- Criterio 18** Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Diputados plurinominales por partido político que deberá incluir Circunscripción, Número que ocupen en las listas, Nombre completo del(a) candidato(a) (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) del(a) candidato(a) propietario(a) y del suplente, Sexo (Masculino/Femenino)

Respecto a los candidatos electos se deberá publicar lo siguiente:

- Criterio 19** Periodo constitucional para el que fueron electos
- Criterio 20** Nombre completo del(a) candidato(a) (nombre[s] completo, primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 21** Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos por el principio de mayoría relativa que deberá contener: Circunscripción, Nombre completo del(a) candidato(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) del(a) candidato(a) propietario(a) y del (la) suplente, Sexo (Masculino/Femenino)
- Criterio 22** Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos por el principio de representación proporcional que deberá contener: Circunscripción, Nombre completo del(a) candidato(a) y suplente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), Sexo (Masculino/Femenino)

**Criterio 23** Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos a Diputados plurinominales por partido político que deberá contener: periodo constitucional para el que fueron electos, Circunscripción, Nombre completo del (la) candidato(a) y suplente (nombre[s] completo, primer apellido, segundo apellido), Sexo (Masculino/Femenino)

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 24** Periodo de actualización de la información: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda

**Criterio 25** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 27** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 30** La información publicada se organiza mediante los formatos 1d al 9d, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1d LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_d**

**Registro de candidatos a cargos de elección popular ante <<IEES>>**

Candidatos (as)							
Ejercicio	Proceso electoral	Candidatura a la que se postula: Gobernador del Estado, Ayuntamiento Diputados locales (mayoría relativa, representación proporcional)	Entidad federativa para la que se postula (en el caso de Gobernador del Estado)	Distrito Electoral por el que se postula (en el caso de Diputados Locales)	Nombre del Ayuntamiento para el que se postula (el caso de Ayuntamiento)	Partido Político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente	Emblema del partido político o del candidato(a) independiente

Candidatos (as)				
Nombre completo del(la) candidato(a)			Sexo: Femenino/Masculino	Hipervínculo a la ficha curricular de cada candidato(a), en su caso
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Candidatos (as)						
Nombre completo del(la) suplente			Sexo: Femenino/Masculino	Hipervínculo a la ficha curricular de cada candidato(a), en su caso	Fecha del Acuerdo de Consejo General del IEES por el que se otorga el registro a los candidatos	Hipervínculo al Acuerdo de Consejo General del IEES por el que se otorga el registro a los candidatos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información\_\_\_\_\_

**Formato 2d LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_d**

**Listados de fórmulas para Diputados y Senadores aplicable a <<INE>>**

Listado de fórmulas		
Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Diputados por el principio de mayoría relativa	Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Senadores por el principio de representación proporcional por partido político	Hipervínculo a la relación o listado de fórmulas de Diputados plurinominales por partido político

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información\_\_\_\_\_

**Formato 3d LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_d**

**Listado de fórmulas de Diputados por el principio de mayoría relativa por partido político <<IEES>>**

Listado de fórmulas de Diputados por el principio de mayoría relativa por partido político									
Partido Político	Circunscripción	Número que ocupen en las listas	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información\_\_\_\_\_

**Formato 4d LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_d**

**Listado de fórmulas de Senadores por el principio de representación proporcional por partido político <<INE>>**

Listado de fórmulas de Senadores por el principio de representación proporcional por partido político									
Partido Político	Circunscripción	Número que ocupen en las listas	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información\_\_\_\_\_

**Formato 5d LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_d**

**Listado de fórmulas de Diputados plurinominales por partido político << IEES>>**

Listado de fórmulas de Diputados plurinominales por partido político									
Partido Político	Circunscripción	Número que ocupen en las listas	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información\_\_\_\_\_

**Formato 6d LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_d**

### Candidatos electos << IEES>>

Periodo constitucional para el que fueron electos	Nombre completo del candidato(a)			Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos por el principio de mayoría relativa	Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos por el principio de representación proporcional	Hipervínculo a la relación o listado de candidatos electos a Diputados plurinominales por partido político
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

#### Formato 7d LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_d

### Listado de candidatos electos por el principio de mayoría relativa << IEES>>

Candidatos electos por el principio de mayoría relativa							
Circunscripción	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

#### Formato 8d LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_d

### Listado de candidatos electos por el principio de representación proporcional <<IEES>>

Candidatos electos por el principio de representación proporcional							
Circunscripción	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

#### Formato 9d LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_d

### Listado de candidatos electos a Diputados plurinominales por partido político << IEES>>

Candidatos electos a Diputados plurinominales por partido político									
Partido Político	Periodo constitucional	Circunscripción	Nombre completo del candidato			Nombre completo del suplente			Sexo: Femenino/Masculino
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

***e) El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos***

De conformidad con el artículo 41, Base III, Apartado A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el INE es autoridad única para la administración del tiempo que corresponda a las autoridades electorales en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos, en este sentido distribuye los minutos que corresponden en radio y televisión de conformidad con las reglas

establecidas en la constitución y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, asimismo asigna el horario en que deberán ser transmitidos los spots.

La información requerida por este inciso se organizará en tres rubros:

1. Catálogos de medios
2. Acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional o local, según sea el caso, con las pautas de transmisión
3. Los spots de los institutos electorales y de los partidos políticos.

En el primer rubro, el INE publicará los catálogos de medios, en los cuales se incluirá los canales de televisión y de estaciones de radio que participarán en las coberturas de procesos electorales ordinarios y extraordinarios, así como en periodo ordinario, y el catálogo de permisionarios autorizados para transmitir en idiomas distintos al español.

En el segundo apartado se deberán difundir los acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional mediante los cuales se aprueben las pautas de transmisión para los partidos políticos durante los procesos electorales federales y locales, y en periodo ordinario, de igual manera se deberán publicar los acuerdos mediante los cuales se aprueben las pautas de transmisión de las autoridades electorales durante los procesos electorales y en periodos ordinarios, así como las pautas de transmisión durante procesos electorales extraordinarios y los acuerdos por los que, en su caso, se modifiquen las pautas que hayan sido aprobadas previamente.

La difusión de la información respecto a las pautas de los mensajes de partidos políticos y de la autoridades electorales se realizarán a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que hayan sido aprobadas las pautas durante el proceso electoral. Su actualización, cuando existan modificaciones, se realizará a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a que hayan sido aprobadas por el Comité de Radio y Televisión o por la Junta General del INE.

En el tercer apartado, cada organismo electoral deberá publicar las versiones de los spots, es decir, de los productos audiovisuales utilizados para divulgar y transmitir sus mensajes, tanto por los partidos políticos, durante los procesos electorales y en periodos ordinarios, como por ellos mismos. Se deberán incluir las órdenes de transmisión de los promocionales, la distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga y los mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Por su parte, el IEES deberá publicar los Acuerdos que son notificados al INE para la distribución de pautas y determinar los tiempos en radio y televisión de partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes para la precampaña, intercampaña y campaña durante los procesos electorales locales y en periodo ordinario, así como los acuerdos aprobados y que son notificados al INE para la distribución de pautas y determinar los tiempos en radio y televisión para el cumplimiento de sus fines en periodo ordinario y en procesos electorales, en periodo ordinario es el INE quien realiza las pautas.

En este sentido y toda vez que el INE es autoridad única en radio y televisión, el IEES publicará la información que corresponde y que posea, así como las versiones de los spots que serán transmitidos, de acuerdo con su ámbito territorial, una vez que estos hayan sido aprobados por el INE.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y por lo menos del proceso electoral anterior.

**Aplica a:** IEES.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Periodo: Ordinario/Electoral  
**Criterio 2** Proceso electoral Local  
**Criterio 3** Tipo de proceso electoral: Ordinario/Extraordinario<sup>180</sup>

En relación con los catálogos de medios se publicará:

- Criterio 4** Tipo de Catálogo: Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del periodo ordinario/Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura en procesos electorales/Catálogo de concesionarios y permisionarios que transmitirán en idiomas distintos al español/Otro tipo de Catálogo

---

<sup>180</sup> En procesos electorales extraordinarios se deberán publicar los Acuerdos por los que se determina la cobertura territorial y el tiempo destinado a los partidos políticos, candidatos independientes y autoridades electorales en radio y televisión.

- Criterio 5** Denominación del Catálogo
- Criterio 6** Fecha en la que se elaboró con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Número de acuerdo mediante el cual se aprobó el Catálogo
- Criterio 8** Hipervínculo al documento del Catálogo que deberá incluir
- Criterio 9** Tipo de medio: televisión o radio
- Criterio 10** Detalle de transmisión: canal de televisión o frecuencia de radio
- Criterio 11** Localidad de transmisión
- Criterio 12** Régimen: concesionario, permisionario
- Criterio 13** Nombre completo o denominación del concesionario o permisionario (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 14** Siglas, en su caso

Respecto a las pautas de transmisión se publicarán los Acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional o local, según sea el caso, y por cada concesionario o permisionario. Se incluirá lo siguiente:

- Criterio 15** Periodo: Ordinario/Electoral
- Criterio 16** Proceso electoral Local
- Criterio 17** Tipo de proceso electoral: Ordinario/Extraordinario
- Criterio 18** Tipo de pautas de transmisión: Partidos políticos/Coaliciones/Candidatos independientes/Modificaciones a las pautas de transmisión aprobadas/Promocionales destinados a sus propios fines/De autoridades electorales en periodos ordinarios/De autoridades electorales en periodos extraordinarios/Asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales federales o locales/Otro
- Criterio 19** Periodo: Campaña/Precampaña/Intercampaña
- Criterio 20** Autoridad que emite el Acuerdo
- Criterio 21** Número y/o denominación del Acuerdo
- Criterio 22** Hipervínculo al Acuerdo por el que se aprueben las pautas de transmisión
- Criterio 23** Hipervínculo al documento donde se registra el cálculo de distribución de los mensajes por partido político

En cuanto a los spots de los institutos electorales y de los partidos políticos se deberá difundir:

- Criterio 24** Periodo: Ordinario/Electoral
- Criterio 25** Proceso electoral Local
- Criterio 26** Tipo de proceso electoral: Ordinario/Extraordinario
- Criterio 27** Sujeto obligado que emite spot: IEES/Partido
- Criterio 28** Medio: Radio/Televisión/Internet
- Criterio 29** Título del spot
- Criterio 30** Periodo durante el cual se transmitió o transmitirá (fecha de inicio y término con formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 31** Versión del spot en un formato que permita su descarga
- Criterio 32** Hipervínculo a las órdenes de transmisión de los promocionales
- Criterio 33** Distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga
- Criterio 34** Hipervínculo a los Mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 35** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 36** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 37** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 38** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 39** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 40** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 41** La información publicada se organiza mediante los formatos 1e al 3e, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 42** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1e LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_e**



### Catálogo de medios << IEES>>

Catálogos de medios									
Periodo: Ordinario/ Electoral	Proceso electoral Local	Tipo de proceso electoral: Ordinario/ Extraordinario	Tipo de Catálogo: Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del periodo ordinario/Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura en procesos electorales/Catálogo de concesionarios y permisionarios que transmitirán en idiomas distintos al español/Otro tipo de Catálogo	Denominación del Catálogo	Fecha en la que se elaboró (con el formato día/mes/ año)	Número de acuerdo mediante el cual se aprobó el Catálogo	Hipervínculo al documento del Catálogo que deberá incluir	Tipo de medio: televisión o radio	Detalle de transmisión: canal de televisión o frecuencia de radio

Catálogos de medios						
Localidad de transmisión	Régimen: concesionario, permisionario	Nombre completo o denominación del concesionario o permisionario				Siglas, en su caso
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

**Formato 2e LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_e**

### Acuerdos emitidos por << IEES>>

Periodo: ordinario, electoral	Proceso electoral Local	Tipo de proceso electoral: ordinario, extraordinario	Tipo de pautas de transmisión: partidos políticos, coaliciones, candidatos independientes; modificaciones a las pautas de transmisión aprobadas; promocionales destinados a sus propios fines; de autoridades electorales en periodos ordinarios; de autoridades electorales en periodos extraordinarios; asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales federales o locales; Otro	Periodo: campaña, precampaña, intercampaña	Autoridad que emite el Acuerdo	Número y/o denominación del Acuerdo	Hipervínculo al Acuerdo por el que se aprueben las pautas de transmisión	Hipervínculo al documento donde se registra el cálculo de distribución de los mensajes por partido político

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información\_\_\_\_\_

**Formato 3e LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_e**

**Spots correspondientes a <<IEES>>**

Periodo: Ordinario/ Electoral	Proceso electoral Local	Tipo de proceso electoral: ordinario, extraordinario	Sujeto obligado que emite spot: IEES, partido	Medio: radio, televisión	Título del spot	Periodo durante el cual se transmitió o transmitirá (fecha de inicio y término con formato día/mes/año)	Versión del spot	Hipervínculo a las órdenes de transmisión de los promocionales	Distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga	Hipervínculo a los Mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información\_\_\_\_\_

***f) Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas***

Los partidos políticos como entidades de interés público reciben como prerrogativa financiamiento público que es entregado en el ejercicio de sus atribuciones por el INE y por el IEES, de esta manera los partidos políticos con registro nacional reciben financiamiento público tanto por la autoridad nacional electoral, como por las autoridades locales electorales ante las cuales se encuentran acreditados o registrados, por ello en este apartado se deberá especificar, en cantidades los montos que se entregarán desglosado por tipo de financiamiento, es decir, financiamiento otorgado para actividades ordinarias permanentes y específicas; en el año de la elección el financiamiento otorgado para gastos de campaña, los topes de gasto de campaña fijados por la autoridad electoral y las ministraciones mensuales otorgadas. De igual manera, los partidos políticos con registro local reciben financiamiento público de las Entidades Federativas por parte del IEES para las mismas actividades por lo que deberá ser registrado en los mismos términos.

Asimismo, los partidos políticos tienen el derecho a recibir financiamiento privado por sus militantes, simpatizantes, candidatos y precandidatos, así también pueden obtener financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos, por lo que el organismo electoral determina en cantidades los límites anuales que pueden recibir los partidos políticos por concepto de financiamiento privado, en este sentido deberán publicarse dichos montos.

Se deberá registrar el monto total de financiamiento público otorgado a los candidatos independientes<sup>181</sup> para sus gastos de campaña y los límites en cantidades para recibir el financiamiento privado durante los actos tendientes para la obtención de apoyo ciudadano y el periodo de campañas.

Toda vez que el texto del inciso f) incluye la publicación del *financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a las asociaciones y agrupaciones políticas*, el INE y el IEES, en su caso, deberán incluir una leyenda explicativa respecto de que las agrupaciones políticas nacionales *ya no cuentan con financiamiento público*, pero aún están sujetas a la fiscalización de sus recursos. No obstante lo anterior, se deberá publicar en su caso el monto total de financiamiento público otorgado a las organizaciones a las que pertenecen los observadores electorales para el desarrollo de sus actividades<sup>182</sup>.

<sup>181</sup> Los aspirantes a candidatos independientes tienen el derecho de recibir financiamiento privado para los actos tendientes a obtener el apoyo ciudadano requerido por la legislación electoral y de esa manera poder obtener su registro como candidato, los límites del financiamiento privado son determinados por la autoridad electoral en términos del artículo 374 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de igual manera una vez que obtienen su registro como candidato por, tienen como prerrogativa recibir financiamiento público para actividades de campaña electoral, de conformidad con los artículos 393 numeral 1, inciso c), 398, 407 y 408 de la ley en comento, en este sentido se considera que aún y cuando la Ley General de Transparencia no establece de manera textual la obligación de publicar los montos de financiamiento público y los montos autorizados para recibir financiamiento privado otorgados a candidatos independientes, estos deben de publicarse pues resulta de interés público conocer la cantidad de recursos públicos que serán otorgados, así como el uso y destino de los mismos.

<sup>182</sup> Las agrupaciones políticas ya no reciben financiamiento público pero aún están sujetas a la fiscalización de sus recursos, esto con motivo de la reforma constitucional y legal aprobada por el Congreso de la Unión, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 13 de noviembre

La información sobre las cantidades del financiamiento público otorgado a partidos políticos y candidatos independientes para gastos de campaña se deberá publicar a más tardar dentro de los 15 días hábiles una vez que se haya determinado el financiamiento; el mismo plazo aplicará para las organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral y que en su caso se les haya otorgado financiamiento.

Lo anterior, se organizará en dos apartados: uno para partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas y/o de ciudadanos; y el segundo, respecto a los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas.

Por último, los montos de financiamiento público correspondientes a las asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas no son aplicables al IEES, en razón de que no se encuentran reguladas en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.

---

**Periodo de actualización:** mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual, para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Trienal o sexenal, para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección.

**Conservar en el sitio de Internet:** ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores en el caso de financiamiento ordinario y de los dos últimos periodos electorales.

**Aplica a:** INE e IEES.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio o proceso electoral<sup>183</sup>
- Criterio 2** Monto de financiamiento mensual total
- Criterio 3** Monto de financiamiento anual total
- Criterio 4** Tipo de sujeto obligado: partido político; asociación agrupación política; asociaciones y agrupaciones políticas de ciudadanos (candidatos independientes), organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral
- Criterio 5** Denominación del partido político; asociación o agrupación política, organización de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral o nombre completo del candidato(a) independiente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Tipo de financiamiento: Público por actividades ordinarias permanentes y específicas; para gastos de campaña/Montos autorizados de financiamiento privado (por sus militantes, simpatizantes, autofinanciamiento y financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos)

Respecto a los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas, el IEES publicará:

- Criterio 7** Ejercicio que se informa
- Criterio 8** Denominación del(los) Acuerdo(s) del Consejo General del INE/IEES en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se informa
- Criterio 9** Fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial correspondiente el(los) Acuerdo(s) del Consejo General del INE/IEES en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se informa
- Criterio 10** Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) del Consejo General del INE/IEES en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se informa
- Criterio 11** Denominación del(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gastos de campaña
- Criterio 12** Fecha en la que se publicó en el DOF, periódico, gaceta el(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gastos de campaña
- Criterio 13** Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gastos de campaña

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual, para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de

---

de 2007 y 14 de enero de 2008, respectivamente, así como de conformidad con lo establecido en los artículos 34, párrafo 4 y 35 párrafos 7 y 8 del otrora Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (Cofipe).

<sup>183</sup> En los tipos de financiamiento para gastos de campaña.

interés público. Trienal o sexenal, para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección

**Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 20** La información publicada se organiza mediante los formatos 1f y 2f, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1f LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_f

#### Montos entregados << INE/IEES >>

Ejercicio o proceso electoral	Monto de financiamiento mensual	Monto de financiamiento anual total	Tipo de sujeto obligado: partido político; asociación agrupación política; asociaciones y agrupaciones políticas de ciudadanos (candidatos independientes), organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral	Denominación del partido político; asociación o agrupación política, organización de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral	Nombre del candidato(a) independiente, en su caso			Tipo de financiamiento: público por actividades ordinarias permanentes y específicas; para gastos de campaña; montos autorizados de financiamiento privado (por sus militantes, simpatizantes, autofinanciamiento y financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos)
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: mensual, anual, trienal y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

#### Formato 2f LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_f

#### Montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas << INE/IEES >>

Ejercicio que se informa	Denominación del(los) Acuerdo(s) del Consejo General del INE/IEES en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se informa	Fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial correspondiente el(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/IEES en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se	Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) del Consejo General del INE/IEES en el que se determine(n) los topes de gastos de campaña durante el ejercicio que se informa	Denominación del(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gastos de campaña	Fecha en la que se publicó en el DOF, periódico, gaceta el(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes,	Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) en el que se determinen los montos de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gastos de campaña

		informa			actividades específicas y gastos de campaña	

Periodo de actualización de la información: mensual, anual, trianual y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

***g) Los proyectos registrados por los partidos políticos que integran los programas y las operaciones relativas al gasto para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres***

El IEES deberá publicar el proyecto que conforme a la Ley de la materia registran los partidos políticos, en el que dan cuenta de los programas y operaciones que llevarán a cabo en relación al ejercicio del gasto en este rubro, así como fecha de presentación, partido político que lo presenta, nombre completo de quién (es) participa (n) en la elaboración (nombre [s] apellido paterno, apellido materno), y monto asignado al programa.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** IEES.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Hipervínculo al documento del proyecto
- Criterio 3** Fecha de presentación del proyecto ante el IEES
- Criterio 4** Partido político
- Criterio 5** Nombre completo de quién (es) participa (n) en la elaboración del proyecto (nombre [s] apellido paterno, apellido materno)
- Criterio 5** Monto asignado

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 7** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1g, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1g LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_g**

**Proyectos registrados por partidos políticos <<IEES>>**

Ejercicio	Hipervínculo al documento	Fecha de presentación	Nombre completo de quien (es) participan en la elaboración del proyecto (nombre [s] apellido paterno, apellido materno)	Monto asignado
-----------	---------------------------	-----------------------	---	----------------

	del proyecto	del proyecto ante el IEES	Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno	

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **h) El informe anual del gasto ejercido en los términos de la normativa aplicada**

Para dar cumplimiento a lo establecido en el presente inciso, el IEES deberá publicar anualmente un informe sobre el ejercicio del presupuesto autorizado en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa, que permita realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable. El informe contará con los siguientes documentos: Distribución del gasto por rubros administrativos, estado de situación financiera y estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos clasificador económico-capítulo del gasto.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** IEES.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal
- Criterio 3** Hipervínculo al informe anual sobre el ejercicio del gasto realizado por el IEES

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 4** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 5** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 7** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el formato 1h, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 11** El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 1h LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_h**

#### **Informe anual del gasto ejercido <<IEES>>**

Ejercicio	Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal	Hipervínculo al informe anual sobre el ejercicio del gasto realizado por el IEES

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***i) La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por la autoridad electoral***

De conformidad con lo establecido por el artículo 213 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del INE es el responsable de la emisión de las reglas, lineamientos y criterios que las personas físicas o morales deberán adoptar para llevar a cabo ejercicios de encuestas o sondeos de opinión dentro de los procesos electorales tanto federales como locales. Se desarrollarán las funciones en esta materia de acuerdo con lo que el INE establezca; por lo tanto, deberán publicar la información relativa a las reglas, lineamientos y criterios que, en la materia, establezca el INE.

El IEES deberá publicar la lista de personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar u ordenar la publicación de cualquier encuesta sobre preferencias electorales o consultas populares que se realicen desde el inicio del proceso electoral local, hasta el cierre oficial de las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral; además deberán publicar, las instancias que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión.

Esta información deberá basarse en el informe público que en su oportunidad presente el Secretario Ejecutivo del IEES, al Consejo General u órgano de dirección superior respectivo.

El Informe deberá contener lo siguiente, y por ende, así deberá publicarse:

- El listado y cantidad de encuestas publicadas durante el periodo que se reporta.
- Un apartado específico sobre encuestas o sondeos cuya realización o publicación fue pagada por partidos políticos, sus candidatos y candidatos independientes.
- En cada encuesta o estudio se debe incluir para integrarlo al portal de transparencia:
  - Quién patrocinó, solicitó, ordenó y pagó la encuesta o estudio que corresponda.
  - Instancia que realizó la encuesta o estudio, el medio de publicación y, en su caso, si se trató de una encuesta original o de la reproducción de una encuesta original publicada con anterioridad en otro(s) medio(s).
  - El señalamiento sobre el cumplimiento o no de los criterios emitidos por el INE.
  - La metodología y/o características generales de la encuesta o estudio y sus principales resultados.

Todos los resultados de cualquier encuesta o sondeo de opinión que sean publicados por cualquier medio públicamente accesible con objeto de dar a conocer las preferencias del electorado, o bien, las tendencias de la votación, así como preferencias sobre consultas populares, deben publicarse y contener, al menos los siguientes aspectos:

- La metodología utilizada para la recolección de la información, la calidad de la estimación de la muestra, que incluya el nivel de confianza y error máximo.
- Instancia que efectuó la encuesta o sondeo de opinión así como los montos, y en su caso, gastos de publicación de dichos ejercicios.
- Personas físicas o morales que pagaron y el monto erogado para la realización de encuestas o sondeos de opinión.

Debe publicarse las personas físicas o morales que fueron reportadas por el IEES por violar lo dispuesto en el artículo 7, fracción XV de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, específicamente con relación a la restricción de que durante los tres días previos a la elección y hasta la hora del cierre de las mesas directivas de casilla que se encuentren en los husos horarios más occidentales del país, establece la prohibición de la realización, publicación o difusión por cualquier medio de encuestas o sondeos de opinión para dar a conocer las preferencias de los electores o bien, las tendencias de la votación, así como también las preferencias sobre consultas populares.

El IEES hará pública la lista de personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar alguna encuesta de salida o conteo rápido para la jornada electoral que corresponda; no obstante, se sugiere se agregue la siguiente leyenda:

*"Los resultados oficiales de las elecciones locales son exclusivamente aquellos que dé a conocer el Instituto Estatal Electoral de Sinaloa y, en su caso, el Tribunal Estatal Electoral".*

El INE deberá publicar en su portal de transparencia un listado de los OPLE según corresponda, que cumplieron con entregar los informes que, en su caso, presentaron ante sus órganos superiores de dirección, así como las ligas para acceder a ellos.

Finalmente, tanto el INE como el IEES en términos del artículo 220 numeral 1 de la Ley General previamente citada, determinarán la viabilidad para realizar conteos rápidos, por lo que se determinará la metodología a utilizar

para los conteos rápidos, los resultados de los conteos rápidos, así como las tendencias de los resultados y las fórmulas de cálculo utilizadas en el conteo rápido.

---

**Periodo de actualización:** semestral. Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a por lo menos dos periodos electorales anteriores.

**Aplica a:** INE e IEES.

---

### Criterios sustantivos del contenido

- Criterio 1** Periodo electoral
- Criterio 2** Fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) de los Acuerdos del Consejo General del INE o del IEES mediante los cuales se emitan criterios, así como las metodologías para la publicación de encuestas y/o conteos rápidos
- Criterio 3** Denominación e hipervínculo a los Acuerdos del Consejo General del INE o del IEES mediante los cuales se emitan criterios, así como las metodologías para la publicación de encuestas y/o conteos rápidos
- Criterio 4** Hipervínculo a los Acuerdos del Consejo General del INE o del IEES mediante los cuales se emitan criterios, así como las metodologías para la publicación de encuestas y/o conteos rápidos

Respecto a los resultados de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos se publicará lo siguiente:

- Criterio 5** Periodo electoral
- Criterio 6** Tipo de encuesta: por muestreo, de salida, conteo rápido
- Criterio 7** Denominación de la encuesta
- Criterio 8** Hipervínculo al(los) resultado(s) de la encuesta

Respecto al financiamiento de las encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos se publicará lo siguiente:

- Criterio 9** Financiamiento para la realización o publicación realizado por: Partido político/Candidato/Candidato independiente/Autoridad electoral
- Criterio 10** Denominación o nombre completo del(los) patrocinador(es) de la encuesta (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 11** Denominación o nombre completo del(los) solicitante(s) de la encuesta (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 12** Denominación de la institución electoral, nombre completo o razón social de las personas físicas, morales, servidores(as) públicos(as) que pagaron la encuesta, o estudio que corresponda (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 13** Denominación o razón social de la instancia que realizó la encuesta o estudio
- Criterio 14** Medio de publicación
- Criterio 15** Encuesta original o reproducción de una encuesta original publicada con anterioridad en otro(s) medio(s) (especificar)
- Criterio 16** Cumple con los criterios emitidos por el INE: Sí/No
- Criterio 17** Denominación del documento
- Criterio 18** Fecha en la que se presentó cada informe del Secretario Ejecutivo del INE/IEES (con el formato día/mes/año)
- Criterio 19** Hipervínculo al documento de resultados y/o informe
- Criterio 20** Denominación de los Informes del Secretario Ejecutivo del INE y de su homólogo en el IEES que rinden en las sesiones públicas del Consejo General u de los órganos máximos de dirección en el caso del IEES sobre el rubro de encuestas y sondeos de opinión con las características correspondientes que debe contener dichos informes
- Criterio 21** Hipervínculo a cada uno de los Informes del Secretario Ejecutivo del INE y de su homólogo en el IEES que rinden en las sesiones públicas del Consejo General u de los órganos máximos de dirección en el caso del IEES sobre el rubro de encuestas y sondeos de opinión con las características correspondientes que debe contener dichos informes
- Criterio 22** Hipervínculo al listado con los nombres o razón social de las personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar u ordenar la publicación de cualquier encuesta sobre preferencias electorales o consultas populares
- Criterio 23** Leyenda en la que se indique: *“Los resultados oficiales de las elecciones locales, son exclusivamente aquellos que dé a conocer Instituto Estatal Electoral de Sinaloa”*

Respecto a la información de las personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio a la autoridad electoral se publicará:

- Criterio 24** Nombre completo o razón social de las personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio a la autoridad electoral (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 25** Hipervínculo a la página web oficial de las personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio a la autoridad electoral



Respecto a la información de las personas físicas o morales que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión:

- Criterio 26** Nombre completo o razón social de las personas físicas o morales que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 27** Nombre completo o razón social de personas físicas o morales que fueron reportadas por el INE o bien por el IEES por violar lo dispuesto en el artículo 7, fracción XV, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 28** Hipervínculo al listado de los OPLE que cumplieron con entregar al INE los informes que, en su caso, presentaron ante sus máximos órganos de dirección relacionados con el tema

Respecto de los informes que, en su caso, presentó el IEES ante sus máximos órganos de dirección relacionados con el tema, publicar:

- Criterio 29** Ejercicio
- Criterio 30** Denominación del informe respecto a las encuestas y/o sondeos de opinión correspondientes
- Criterio 31** Fecha de entrega (con el formato día/mes/año)
- Criterio 32** Hipervínculo al informe

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 33** Periodo de actualización de la información: semestral. Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles
- Criterio 34** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 35** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 36** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 37** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 38** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 39** La información publicada se organiza mediante los formatos 1i al 6i, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 40** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1i LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_i**

**Acuerdos del Consejo General del << INE/IEES>> mediante los cuales se emitan criterios, así como las metodologías para la publicación de encuestas y/o conteos rápidos**

Periodo electoral	Fecha con el formato día/mes/año	Denominación	Hipervínculo

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

**Formato 2i LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_i**

**Resultados de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos << IEES>>**

Periodo electoral	Tipo de encuesta: por muestreo, de salida, conteo rápido	Denominación de la encuesta	Hipervínculo al(los) resultado(s) de la encuesta

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

Formato 3i LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_i

**Financiamiento de las encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos**  
**<< IEES >>**

Financiamiento para la realización o publicación realizado por: partido político, candidato, candidato independiente, autoridad electoral	Denominación o nombre completo del(los) patrocinador(es) de la encuesta				Denominación o nombre completo del(los) solicitante(s) de la encuesta			
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Denominación de la institución electoral, nombre completo o razón social de las personas físicas, morales, servidores(as) públicos(as) que pagaron la encuesta, o estudio que corresponda				Denominación o razón social de la instancia que realizó la encuesta o estudio	Medio de publicación	Encuesta original o reproducción	Cumple con los criterios emitidos por el INE (Sí/No)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social				

Denominación del documento	Fecha en la que se presentó cada informe del Secretario Ejecutivo del INE/IEES (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento de resultados y/o informe	Denominación de los Informes del Secretario Ejecutivo del INE que rinde en las sesiones públicas del Consejo General u de los órganos máximos de dirección en el caso del IEES sobre el rubro de encuestas y sondeos de opinión con las características correspondientes que debe contener dichos informes	Hipervínculo a cada uno de los Informes del Secretario Ejecutivo del IEES que rinden en las sesiones públicas del Consejo General u de los órganos máximos de dirección en el caso del IEES sobre el rubro de encuestas y sondeos de opinión con las características correspondientes que debe contener dichos informes	Hipervínculo al listado con los nombres o razón social de las personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar u ordenar la publicación de cualquier encuesta sobre preferencias electorales o consultas populares	Leyenda en la que se indique: "Los resultados oficiales de las elecciones locales son exclusivamente aquellos que dé a conocer el IEES"

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

Formato 4i LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_i

**Personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio al**  
**<< IEES >>**

Nombre completo o razón social de las personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio a la autoridad electoral				Hipervínculo a la página web oficial de las personas físicas o morales que realizaron las encuestas o conteos y entregaron su estudio a la autoridad electoral
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

**Formato 5i LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_i**

**Personas físicas o morales que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión <<IEES>>**

Nombre completo o razón social de las personas físicas o morales que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión				Nombre completo o razón social de personas físicas o morales que fueron reportadas por el IEES por violar lo dispuesto en el artículo 7, fracción XV, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales				Hipervínculo al listado de los OPLE que cumplieron con entregar al INE los informes que, en su caso, presentaron ante sus máximos órganos de dirección relacionados con el tema
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

**Formato 6i LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_i**

**Informes que, en su caso, presentó el sujeto obligado ante sus máximos órganos de dirección relacionados con el tema << IEES >>**

Ejercicio	Denominación del informe respecto a las encuestas y/o sondeos de opinión correspondientes	Fecha de entrega (formato día/mes/año)	Hipervínculo al informe

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

***j) La metodología e informe del Programa de Resultados Electorales Preliminares***

El IEES deberá publicar los datos que se registren en el sistema que provee los resultados electorales preliminares de las elecciones locales, que resultan de la captura y posterior publicación de los datos asentados por los propios funcionarios de la mesa directiva de casilla en las Actas de Escrutinio y Cómputo de la casilla.

De conformidad con el artículo 219 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos autorizados por el Instituto, en este sentido se trata de un sistema automatizado de información por lo que el IEES deberá publicar la siguiente información:

- Los Acuerdos emitidos por el INE por los que se establecen las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetará el IEES en las elecciones de su competencia, así como el hipervínculo a los documentos completos.
- Los Acuerdos emitidos para cumplir con los objetivos del PREP, así como la instancia encargada del PREP, los datos que se capturarán, la hora de inicio y cierre de difusión de los resultados, la manera y periodicidad de cuando se deben publicar los datos y las imágenes digitalizadas.
- El nombre de las personas que integran el comité técnico asesor, la vigencia del comité y el lugar donde se instalen los Centros de Acopio y Transmisión de Datos correspondientes al proceso electoral del que se trate.
- La lista de los difusores oficiales de los resultados, en caso de que exista, la metodología que fue utilizada para la integración del sistema PREP, así como la metodología determinada para la organización y operación del Sistema PREP.
- El hipervínculo que permita acceder al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos. La información que al menos debe estar publicada en el portal del IEES

y de acuerdo con los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares emitido por el INE para el proceso electoral que corresponda.<sup>184</sup>

El sistema del PREP del IEES debe integrar, no sólo la información de carácter estatal por tipo de elección, sino también la información que se registre en cada uno de los municipios.

Preferentemente, debe existir la posibilidad de que cuando el PREP haya concluido, exista un apartado para que los usuarios puedan descargar la información que dicho sistema integró. Para ello, el sistema deberá indicar al menos lo siguiente:

- Requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito.
- Ruta para que el usuario descargue correctamente la información.
- La leyenda de que la información fue obtenida del PREP y que la alteración de la misma constituye una violación a la normatividad aplicable.

---

**Periodo de actualización:** trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente del último proceso electoral realizado.

**Aplica a:** IEES.

---

### Criterios sustantivos del contenido

- Criterio 1** Proceso electoral
- Criterio 2** Denominación del acuerdo(s) emitido(s) por el INE en el que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
- Criterio 3** Fecha en la que se publicó el acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
- Criterio 4** Hipervínculo al acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
- Criterio 5** Denominación del(los) acuerdo(s) emitido(s) por el IEES para cumplir con los objetivos del PREP
- Criterio 6** Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el IEES para cumplir con los objetivos del PREP
- Criterio 7** Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP
- Criterio 8** Hipervínculo al listado de datos que se capturarán en el PREP

Respecto de los resultados del PREP se deberá difundir la siguiente información:

- Criterio 9** Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP
- Criterio 10** Hora de inicio de difusión de los resultados
- Criterio 11** Hora de cierre de difusión de los resultados
- Criterio 12** Nombre completo, de los integrantes del Comité técnico asesor (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 13** Vigencia del Comité
- Criterio 14** Lugar donde se instalen los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (Calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, delegación o municipio, entidad federativa, código postal)
- Criterio 15** Denominación de la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP
- Criterio 16** Hipervínculo a la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP
- Criterio 17** Denominación de la metodología determinada para la organización y operación del Sistema
- Criterio 18** Hipervínculo a la metodología determinada para la organización y operación del Sistema
- Criterio 19** Denominación del (los) difusor(es) oficial(es) de resultados
- Criterio 20** Hipervínculo a la página web del(los) difusor(es) oficial(es) de resultados
- Criterio 21** Hipervínculo a la página de internet donde se accede al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: Trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

---

<sup>184</sup> Por ejemplo, los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, 2015, INE, en el artículo 16. Fuente: [http://www.ine.mx/archivos2/Alterna/2015/PREP/CentroDeAyuda/rsc/pdf/Lineamientos\\_PREP.pdf](http://www.ine.mx/archivos2/Alterna/2015/PREP/CentroDeAyuda/rsc/pdf/Lineamientos_PREP.pdf)

- Criterio 25** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante los formatos 1j y 2j, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1j LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_j**

**Metodología del Programa de Resultados Preliminares Electorales <<IEES>>**

Proceso electoral	Denominación del acuerdo(s) emitido(s) por el INE en el que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares	Fecha en la que se publicó el acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares	Hipervínculo al acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares	Denominación del(los) acuerdo(s) emitido(s) por el IEES para cumplir con los objetivos del PREP	Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el IEES para cumplir con los objetivos del PREP	Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP	Hipervínculo al listado de datos que se capturarán en el PREP

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información\_\_\_\_\_

**Formato 2j LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_j**

**Resultados del Programa de Resultados Preliminares Electorales <<IEES>>**

Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP	Hora de inicio de difusión de los resultados	Hora de cierre de difusión de los resultados	Nombre completo, de los integrantes del Comité técnico asesor (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Vigencia del Comité	Lugar donde se instalen los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (Calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, delegación o municipio, entidad federativa, código postal)	Denominación de la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP

Hipervínculo a la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP	Denominación de la metodología determinada para la organización y operación del Sistema	Hipervínculo a la metodología determinada para la organización y operación del Sistema	Denominación del (los) difusor(es) oficial(es) de resultados	Hipervínculo a la página web del(los) difusor(es) oficial(es) de resultados	Hipervínculo a la página de internet donde se accede al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información\_\_\_\_\_

**k) Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana**

El IEES deberá publicar los datos que se registren en el sistema de cómputo distrital que provee el resultado electoral de las elecciones locales, según corresponda, que resultan de la captura y posterior publicación de los datos asentados por los propios funcionarios de la mesa directiva de casilla en las Actas de Escrutinio y Cómputo, y que en todo caso son validados por los integrantes, consejeros electorales y representantes de los partidos políticos en el seno de cada uno de los consejos distritales locales.

De conformidad con el artículo 252 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, el cómputo distrital es la suma de los resultados que realiza el Consejo Distrital, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral.

Al respecto, se registra la información en un sistema informático operado por la autoridad electoral, por lo que deberá publicarse el hipervínculo que permita consultar la información relacionada con las actas de escrutinio y cómputo, con el número total de Actas Capturadas, así como el porcentaje que representa del total de actas, hasta llegar al cien por ciento de las actas computadas, la votación obtenida por cada uno de los partidos políticos, y de ser el caso de candidatos independientes o coaliciones, tanto en números relativos como en números absolutos, distrito, sección-casilla y el tipo de elección (local), gráficas, por tipo de elección local y demás información contenida en el sistema.

Se deberán publicar las Actas de Escrutinio y Cómputo que contienen la entidad federativa que corresponde, el distrito electoral, sección y casilla (número y tipo); el porcentaje de participación ciudadana por tipo de elección de acuerdo con los ciudadanos inscritos en la lista nominal; las actas de la sesión de cómputo de los consejos distritales para las elecciones federales o sus equivalentes para las elecciones locales; y, las actas de escrutinio y cómputo levantadas ante el consejo y/o grupos de trabajo con motivo del nuevo escrutinio y cómputo realizado.<sup>185</sup>

Adicionalmente, se publicará el acta circunstanciada de la sesión, los resultados del cómputo, los incidentes que ocurrieren durante la misma y la declaración de validez de la elección y de elegibilidad de los candidatos de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.

Asimismo, deberán publicarse los Acuerdos del Consejo General por el que se emiten, normas, lineamientos o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento que debe seguirse para que se desarrollen las sesiones de cómputo y el hipervínculo para la descarga de los documentos.

Finalmente debe existir la posibilidad de descargar la información que dicho sistema integró.

---

**Periodo de actualización:** trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente correspondiente al último proceso electoral.

**Aplica a:** IEES.

---

## Criterios sustantivos del contenido

<b>Criterio 1</b>	Ejercicio
<b>Criterio 2</b>	Periodo que se reporta
<b>Criterio 3</b>	Fecha de publicación del acuerdo del Consejo General de la instancia electoral en el que se emiten normas, lineamientos, o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento a seguir en el desarrollo de las sesiones de cómputo; con el formato día/mes/año
<b>Criterio 4</b>	Número del acuerdo del Consejo General de la instancia electoral en el que se emiten normas, lineamientos, o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento a seguir en el desarrollo de las sesiones de cómputo
<b>Criterio 5</b>	Hipervínculo al documento
<b>Criterio 6</b>	Tipo de elección
<b>Criterio 7</b>	Fecha de la sesión en la que se realizará el cómputo de cada una de las elecciones (con el formato día/mes/año)
<b>Criterio 8</b>	Hipervínculo al acta circunstanciada de la sesión de cómputo de los consejos distritales para las elecciones federales o sus equivalentes para las elecciones locales
<b>Criterio 9</b>	Hipervínculo al sistema de cómputo que permita consultar la de la sesión de cómputo
<b>Criterio 10</b>	Hipervínculo al(as) actas de escrutinio y cómputos
<b>Criterio 11</b>	Número total de actas capturadas en el sistema por tipo de elección

---

<sup>185</sup> De conformidad con el artículo 311, numeral 1, inciso d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales se procederá a realizar un nuevo escrutinio y cómputo cuando: existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado; el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación, y todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido, por lo que se considera que las nuevas actas de escrutinio y cómputo levantadas por encuadrar en alguno de estos supuestos es de interés general y deben publicarse.

- Criterio 12** Porcentaje del total de actas
- Criterio 13** Votación obtenida por partido político, coaliciones, candidatos independientes
- Criterio 14** Número de ciudadanos inscritos en la lista nominal
- Criterio 15** Porcentaje de participación ciudadana
- Criterio 16** Hipervínculo a las Gráficas
- Criterio 17** Hipervínculo a las Bases de datos descargables
- Criterio 18** La información permite su descarga
- Criterio 19** Listado de los requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito
- Criterio 20** Hipervínculo a la Metodología que registre la forma en que se integró, operó y se realizaron los resultados de los cómputos distritales
- Criterio 21** Hipervínculo a las actas del nuevo escrutinio y cómputo levantadas ante consejo y/o grupos de trabajo durante la sesión de cómputo distrital, de los diferentes tipos de elección y equivalente en el IEES

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: Trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 25** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante el formato 1k, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1k LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_k**

**Cómputos totales de elecciones y procesos de participación ciudadana <<IEES>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Fecha de publicación del acuerdo del Consejo General de la instancia electoral en el que se emiten normas, lineamientos, o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento a seguir en el desarrollo de las sesiones de cómputo; con el formato día/mes/año	Número del acuerdo del Consejo General de la instancia electoral en el que se emiten normas, lineamientos, o cualquier normatividad en donde se establezca el procedimiento a seguir en el desarrollo de las sesiones de cómputo

Hipervínculo al documento	Tipo de elección	Fecha de la sesión en la que se realizará el cómputo de cada una de las elecciones (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al acta circunstanciada de la sesión de cómputo de los consejos distritales para las elecciones federales o sus equivalentes para las elecciones locales	Hipervínculo al sistema de cómputo que permita consultar la de la sesión de cómputo	Hipervínculo o al(as) actas de escrutinio y cómputos	Número total de actas capturadas en el sistema por tipo de elección

Porcentaje del total de actas	Votación obtenida por partido político, coaliciones, candidatos independientes	Número de ciudadanos inscritos en la lista nominal	Porcentaje de participación ciudadana	Hipervínculo a las Gráficas

Hipervínculo a las Bases de datos descargables	La información permite su descarga	Listado de los requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito	Hipervínculo a la Metodología que registre la forma en que se integró, operó y se realizaron los resultados de los cómputos distritales	Hipervínculo a las actas del nuevo escrutinio y cómputo levantadas ante consejo y/o grupos de trabajo durante la sesión de cómputo distrital, de los diferentes tipos de elección y equivalente en el IEES

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### ***J) Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones***

Los resultados de una elección se dan a través de los cómputos en donde se realiza la sumatoria justamente de los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral uninominal.

De acuerdo con lo mandatado por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa en su artículo 254, los consejos distritales celebrarán sesión a partir de las 8:00 horas del miércoles siguiente al día de la jornada electoral para hacer el cómputo de cada una de las elecciones que haya tenido verificativo. Los órganos locales estatales harán pública su información, de conformidad con la normatividad que los regule. Por consiguiente, los cómputos distritales, constituyen el primer eslabón para obtener los resultados de la elección de que se trate.

La suma de los resultados constituye el cómputo distrital por lo que concluido con este proceso se hará constar en el Acta Circunstanciada respectiva, los resultados del cómputo, los incidentes que hayan ocurrido durante el desarrollo de dicha sesión y se procederá a la declaración de validez.

Por ello, el INE ha diseñado un sistema que registra los cómputos respectivos que se dan a lo largo del país y que integra información relativa de la elección federal. Este sistema es público y hoy es referente obligado para cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez concluidos los cómputos de la elección, el presidente del Consejo procederá a declarar la validez de la elección y expedirá la constancia de mayoría y validez a quién hubiese obtenido el triunfo, o en su caso las constancias de asignación proporcional, por lo que deberá publicarse el hipervínculo al sistema informático que en su caso opere el IEES en donde se puedan consultar los resultados de las elecciones, en caso de que la información no se encuentre contenida en un sistema, se deberá publicar el hipervínculo al documento que contenga los resultados de las elecciones.

Se deberán publicar los acuerdos del Consejo General de la instancia electoral correspondiente en el que se declara la validez de la elección y se asignan diputados, así como el hipervínculo que permita descargar el documento completo.

De igual manera, se publicarán los dictámenes y declaración de validez de la elección de que se trate emitidos por la autoridad electoral local, así como el hipervínculo que permita descargar el documento completo.

Se deberá publicar el cómputo final, calificación jurisdiccional de la elección y declaración de validez y del gobernador electo del Estado de Sinaloa emitida por el Tribunal Estatal Electoral.

Finalmente, el IEES deberá hacer público los medios de impugnación interpuestos ante el Tribunal Estatal Electoral, en contra de los resultados y declaraciones de validez de las elecciones, así como las sentencias emitidas, ya que derivado de las resoluciones podría haber modificación de los resultados electorales, por lo que esta información deberá estar publicada en el portal de transparencia del IEES.

---

**Periodo de actualización:** cuando en cada elección ordinaria o de carácter extraordinaria se lleven a cabo los cómputos distritales. La información debe publicarse en tiempo real en cuanto se vayan capturando en el sistema de cómputo respectivo y bajo los lineamientos que para tal efecto establezca el INE, los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, o bien, las levantadas en el consejo distrital, o las que deriven de los grupos de trabajo respectivos para el eventual recuento de votos, y su actualización corresponderá a la fluidez con que se sigan registrando los datos en el sistema hasta que se determine concluir con su publicación.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda.



Aplica a: IEES.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa

Respecto de la sesión para hacer el cómputo de cada una de las elecciones que haya tenido verificativo, se especificará:

- Criterio 3** Tipo de elección
- Criterio 4** Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Fundamento jurídico para realizar el cómputo de cada una de las elecciones
- Criterio 6** Hipervínculo al acta circunstanciada

Respecto de Gobernador, Ayuntamiento y Diputados asignados, publicar lo siguiente:

- Criterio 7** Figura asignada: Gobernador/ Ayuntamiento/ Diputado
- Criterio 8** Fecha del Acuerdo por el que se declara la validez de la elección con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Número del Acuerdo
- Criterio 10** Hipervínculo al Acuerdo

Respecto de los resultados de las elecciones, se publicará:

- Criterio 11** Hipervínculo al sistema informático en el que se puedan consultar los resultados de las elecciones. En caso de no contar con dicho sistema, se publicará el documento que contenga los resultados de las elecciones
- Criterio 12** Hipervínculo a la constancia de mayoría y validez a quién hubiese obtenido el triunfo, o en su caso las constancias de asignación proporcional
- Criterio 13** Hipervínculo a los Dictámenes y declaración de validez de la elección de que se trate emitida por la autoridad electoral local
- Criterio 14** Cómputo final, calificación jurisdiccional de la elección y declaración de validez y de Gobernador electo del Estado de Sinaloa emitida por el Tribunal Estatal Electoral
- Criterio 15** Medios de impugnación interpuestos ante el Tribunal Estatal Electoral, en contra de los resultados
- Criterio 16** Hipervínculo al documento completo
- Criterio 17** Hipervínculo a la(s) sentencia(s) emitida(s) por el Tribunal Estatal Electoral respecto a los medios de impugnación interpuestos en contra de los resultados y declaraciones de validez de las elecciones

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: Cuando en cada elección ordinaria o de carácter extraordinaria se lleven a cabo los cómputos distritales. La información debe publicarse en tiempo real en cuanto se vayan capturando en el sistema de cómputo respectivo y bajo los lineamientos que para tal efecto establezca el INE, los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, o bien, las levantadas en el consejo distrital, o las que deriven de los grupos de trabajo respectivos para el eventual recuento de votos, y su actualización corresponderá a la fluidez con que se sigan registrando los datos en el sistema hasta que se determine concluir con su publicación
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 1I, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1I LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_I**

**Resultados y declaración de validez de elecciones <<IEES>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Sesiones para hacer el cómputo de cada una de las elecciones que haya tenido verificativo			
		Tipo de elección	Fecha de la sesión con el formato día/mes/año	Fundamento jurídico para realizar el cómputo de cada una de las elecciones	Hipervínculo al acta circunstanciada

Gobernador, Ayuntamiento y Diputados asignados			
Figura asignada: Gobernador/ Ayuntamiento/ Diputados	Fecha del Acuerdo por el que se declara la validez de la elección (con el formato día/mes/año)	Número del Acuerdo	Hipervínculo al Acuerdo

Resultados de las elecciones						
Hipervínculo al sistema informático en el que se puedan consultar los resultados de las elecciones. En caso de no contar con dicho sistema, se publicará el documento que contenga los resultados de las elecciones	Hipervínculo a la constancia de mayoría y validez a quién hubiese obtenido el triunfo, o en su caso las constancias de asignación proporcional	Hipervínculo a los Dictámenes y declaración de validez de la elección de que se trate emitida por la autoridad electoral local	Cómputo final, calificación jurisdiccional de la elección y declaración de validez y de gobernador electo del Estado de Sinaloa emitida por el Tribunal Estatal Electoral	Medios de impugnación interpuestos, ante el Tribunal Estatal Electoral, en contra de los resultados	Hipervínculo al documento completo	Hipervínculo a la(s) sentencia(s) emitida(s) por el Tribunal Estatal Electoral respecto a los medios de impugnación interpuestos en contra de los resultados y declaraciones de validez de las elecciones

Periodo de actualización de la información: variable.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### ***m) La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero***

Uno de los aspectos relevantes de la reforma constitucional en materia político electoral, fue que el 23 de mayo de 2014 se estableció en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, un nuevo esquema para recibir el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

El primer aspecto novedoso es que las personas que vivan en el extranjero podrán ejercer su derecho al sufragio no sólo para Presidente de la República, sino también para la elección de Senadores; así como para Gobernadores de las Entidades Federativas si así lo determinan las legislaciones electorales locales.

Un importante avance para la recepción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero es que el mismo podrá realizarse por correo o bien, por vía electrónica de acuerdo con lo que establezcan la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, las legislaciones locales y los Lineamientos que, para tal efecto, determine el INE.

Por lo tanto, el INE deberá publicar en su portal las disposiciones que prevén el ejercicio del voto desde el extranjero, la elección o elecciones en la que los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero podrán participar, así como la modalidad de la votación referencias normativas correspondientes que hacen referencia al voto exterior, así como a la elección o elecciones en la que los connacionales pueden participar y el tipo de modalidad de votación en que pueden participar.

Se deberá publicar los aspectos procedimentales que los electores residentes en el extranjero, deben seguir para poder emitir su sufragio, así como los formatos de la solicitud de inscripción en el padrón electoral y en el listado nominal de los ciudadanos residentes en el extranjero, así como los instructivos, formatos y documentos que correspondan para ejercer el derecho al voto en el extranjero.

De igual forma, se deberán publicar los Acuerdos, Circulares, y demás disposiciones necesarias para el ejercicio del voto desde el extranjero. En caso de que alguna autoridad electoral, federal o local, haya realizado ejercicios o pruebas piloto, deberá publicar los resultados de éstos que en todo caso, fueron hechos del conocimiento del Consejo General del INE o bien, en el caso de los organismos públicos locales electorales, de su máximo órgano de dirección.

Los estudios, publicaciones o análisis sobre votación electrónica que tenga el INE deberán ser publicados al igual que los convenios celebrados entre las autoridades electorales con las instancias correspondientes de la administración pública federal, para impulsar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

Ahora bien, el INE con votación desde el exterior vinculante deberá bajo las directrices que en su oportunidad emita contar con al menos la siguiente información para la difusión de sus resultados electorales que, junto con las sesiones de cómputo respectivas se integrarán a la votación nacional. En este sentido si se cuenta con un sistema de votación desde el exterior, deberá publicarse el hipervínculo para consultar el sistema que muestre la votación obtenida por cada uno de los partidos políticos y, de ser el caso, de candidatos independientes o coaliciones, tanto en números relativos como en números absolutos referentes a la votación desde el exterior, así como los votos registrados, los datos absolutos y relativos sobre el total de votos, el total de votos nulos y, según la legislación electoral que corresponda, los votos asentados para candidatos no registrados, el grado de avance en los cómputos para de votación en el exterior, el porcentaje de participación ciudadana de acuerdo con los ciudadanos inscritos en la lista nominal de mexicanos residentes en el exterior, las imágenes de las respectivas Actas de Escrutinio y Cómputo que registre la votación desde el exterior, gráficas, que muestren la votación obtenida por cada uno de los partidos políticos y, de ser el caso, de candidatos independientes o coaliciones, tanto en números relativos como en números absolutos referentes a la votación desde el exterior.

Se deberá publicar la información que muestre el cómputo de la votación de los mexicanos residentes en el exterior, información que contenga el hipervínculo para su descarga, para lo cual se deberán establecer públicamente las directrices para que los usuarios obtengan dicha información. De igual manera, se indicará que la alteración de la información obtenida constituye una violación a la normatividad electoral.

En el caso de que no se cuente con un sistema automatizado que contenga la información señalada en los dos párrafos anteriores, se publicarán los documentos que contengan la información referida en un formato que permita su visualización y descarga, si la información se encuentra contenida en un sistema se incluirá un hipervínculo a la página web o hipervínculo que permita acceder a la información.

Finalmente, desde el portal respectivo del INE se deberá integrar la información que prevea el voto de los ciudadanos mexicanos desde el extranjero. Dicha información contendrá los hipervínculos que permita a los usuarios, seguir la información del voto de los mexicanos desde el exterior.

---

**Periodo de actualización:** trienal, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda.

**Aplica a:** INE.

---

## **Criterios sustantivos del contenido**

Respecto a los procedimientos que deben llevar a cabo los votantes en el extranjero, publicar lo siguiente:

**Criterio 1** Tipo de procedimiento: inscripción al padrón nominal, inscripción al listado nominal, votación

**Criterio 2** Hipervínculo al instructivo vigente para llevar a cabo el procedimiento

**Criterio 3** Denominación del formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento

**Criterio 4** Periodo en el que se deberá entregar formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento (inicio y término con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 5** Hipervínculo al formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento

Respecto a los documentos que haya emitido el sujeto obligado o que haya firmado con el objetivo de investigar, determinar acciones, regular, promocionar, etcétera, el voto de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

**Criterio 6** Tipo de documento: Acuerdo/Circular/Convenio/Lineamientos/Otro

**Criterio 7** Fecha en la que se firmó o emitió (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

- Criterio 8** Tipo de organismo con quien se firmó el documento (por ejemplo, autoridad, persona física, persona moral, organismo público, etcétera)
- Criterio 9** Nombre completo o denominación del organismo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social, en su caso)
- Criterio 10** Ámbito de competencia del documento (por ejemplo, nacional, internacional, estatal o local)
- Criterio 11** Lugar de competencia (denominación del país o ciudad en el que tendrá ámbito de competencia el objetivo de firma o emisión del documento)
- Criterio 12** Vigencia del documento (inicio y término con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Objetivo del documento
- Criterio 14** Hipervínculo al documento

Respecto a los resultados de las votaciones de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

- Criterio 15** Ejercicio
- Criterio 16** Periodo electoral
- Criterio 17** Procedimiento de votación: Presidente de la República/Senador/ Gobernador
- Criterio 18** Ámbito de elección: Nacional/Estatal
- Criterio 19** País de residencia de los(as) votantes
- Criterio 20** Ciudad de residencia de los(as) votantes
- Criterio 21** Número total de personas registradas en el padrón de dicha ciudad
- Criterio 22** Número total de votos registrados en el periodo electoral correspondiente
- Criterio 23** Número total de votos nulos en el periodo electoral correspondiente
- Criterio 24** Números relativos
- Criterio 25** Números absolutos
- Criterio 26** Denominación del(los) Partidos políticos, coaliciones o lo que corresponda en su caso
- Criterio 27** Nombre completo de los(as) candidato(as) o candidato(as) independientes correspondientes
- Criterio 28** Número total de votos obtenidos por candidato(as)
- Criterio 29** Porcentaje de participación
- Criterio 30** Hipervínculo, en su caso, al sistema que muestre el conteo de votos registrados
- Criterio 31** Hipervínculo, en su caso, a la información estadística de los resultados del proceso electoral indicado

Respecto a los resultados de las pruebas piloto, que en su caso haya realizado el sujeto obligado, correspondientes a las votaciones de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

- Criterio 32** Ejercicio en el que se realizó la prueba
- Criterio 33** Periodo
- Criterio 34** País en el que se llevó a cabo la prueba
- Criterio 35** Ciudad en la que se llevó a cabo la prueba
- Criterio 36** Actores involucrados
- Criterio 37** Fundamento jurídico en el que se basaron para llevar a cabo las pruebas
- Criterio 38** Denominación del (los) documentos que regularon las pruebas realizadas
- Criterio 39** Hipervínculo a los resultados obtenidos de la prueba

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 40** Periodo de actualización de la información: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda
- Criterio 41** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 42** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 43** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 44** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 45** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 46** La información publicada se organiza mediante los formatos 1m al 4m, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 47** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1m LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_m**

### Procedimientos que deben llevar a cabo los votantes en el extranjero <<INE>>

Tipo de procedimiento	Hipervínculo al instructivo vigente para llevar a cabo el procedimiento	Denominación del formato, solicitud o documento(s)	Periodo de entrega (formato día/mes/año)		Hipervínculo al formato, solicitud o documento(s)
			inicio	término	

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 2m LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_m

### Documentos firmados o emitidos por <<INE>> respecto al voto de mexicanos en el extranjero

Tipo de documento	Fecha en la que se firmó o emitió (con el formato día/mes/año)	Tipo de organismo con quien se firmó el documento	Denominación del organismo o nombre completo (en su caso, nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Ámbito de competencia del documento	Lugar de competencia

Vigencia del documento (formato día/mes/año)		Objetivo de la firma o emisión del documento	Hipervínculo al documento
inicio	Término		

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 3m LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_m

### Resultados de las votaciones de los mexicanos en el extranjero <<INE>>

Ejercicio	Periodo electoral	Procedimiento de votación (Presidente de la República, Senador, Gobernador,)	Ámbito de elección (nacional/estatal)	País de residencia de los(as) votantes	Ciudad de residencia de los(as) votantes

Número total de personas registradas en el padrón de dicha ciudad	Número total de votos registrados en el periodo electoral correspondiente	Número total de votos nulos en el periodo electoral correspondiente	Números relativos	Números absolutos

Denominación del(los) Partidos políticos, coaliciones o lo que corresponda en su caso	Nombre completo de los(as) candidato(as) o candidato(as) independientes correspondientes	Número total de votos obtenidos por candidato(as)	Porcentaje de participación	Hipervínculo, en su caso, al sistema que muestre el conteo de votos registrados	Hipervínculo, en su caso, a la información estadística de los resultados del proceso electoral indicado

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 4m LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_m

### Resultados de las pruebas piloto<<INE>>

Ejercicio en el que se realizó la prueba	Periodo	País en el que se llevó a cabo la prueba	Ciudad en la que se llevó a cabo la prueba	Actores involucrados	Fundamento jurídico en el que se basaron para llevar a cabo las pruebas	Denominación del (los) documentos que regularon las pruebas realizadas	Hipervínculo a los resultados obtenidos de la prueba

Periodo de actualización de la información: trienal y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***n) Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones***

El uso de las franquicias postales y telegráficas por parte de los partidos políticos nacionales constituye una prerrogativa, por lo que el INE destina anualmente dentro de su presupuesto de egresos una partida presupuestal destinada a cubrir el costo de las mismas, tal como se establece en el artículo 188 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En este apartado se deberá publicar el total del presupuesto anual asignado para el uso de las franquicias postales y telegráficas, así como el presupuesto ejercido por los partidos políticos para el cumplimiento de sus fines y el número de franquicias postales y telegráficas vigentes, de igual manera deberán publicarse los convenios firmados entre la autoridad local y el Servicio Postal Mexicano, así como los formatos para la autorización de los depósitos.

Adicionalmente se publicará el presupuesto asignado a los candidatos independientes para el uso de franquicias postales, así como el presupuesto ejercido y el número de franquicias postales vigentes.

En virtud de que el INE será el organismo responsable de publicar la información correspondiente al presente inciso; el IEES incluirá un hipervínculo a lo publicado por el INE.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** INE e IEES.

#### **Criterios sustantivos de contenido:**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Tipo de franquicia: postal/telegráfica
- Criterio 3** Denominación del partido político o candidato independiente al que se le otorgó la franquicia
- Criterio 4** Fecha en la que el organismo electoral correspondiente designó la franquicia postal o telegráfica al partido político o candidato independiente
- Criterio 5** Número total de franquicias postales y telegráficas vigentes por partido político o candidato independiente
- Criterio 6** Presupuesto total asignado por el organismo electoral a cada partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales o telegráficas
- Criterio 7** Presupuesto ejercido por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales
- Criterio 8** Presupuesto modificado por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales
- Criterio 9** Hipervínculo al(los) formatos para utilizados para la autorización de depósitos con franquicia postal y telegráfica
- Criterio 10** Hipervínculo a los convenios firmados para uso de franquicias postales y telegráficas entre la autoridad electoral correspondiente y el Servicio Postal Mexicano
- Criterio 11** Fecha de firma de cada convenio indicado con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Vigencia del convenio publicado (fecha de inicio y término con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 1n, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1n LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_n

#### Franquicias postales y telegráficas de <<INE/IEES>>

Ejercicio	Tipo de franquicia: postal/telegráfica	Denominación del partido político o candidato independiente al que se le otorgó la franquicia	Fecha en la que el organismo electoral correspondiente designó la franquicia postal o telegráfica al partido político o candidato independiente	Número total de franquicias postales y telegráficas vigentes por partido político o candidato independiente	Presupuesto total asignado por el organismo electoral a cada partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales o telegráficas

Presupuesto ejercido por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales	Presupuesto modificado por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales	Hipervínculo al(los) formatos para utilizados para la autorización de depósitos con franquicia postal y telegráfica	Hipervínculo a los convenios firmados para uso de franquicias postales y telegráficas entre la autoridad electoral correspondiente y el Servicio Postal Mexicano	Fecha de firma de cada convenio indicado (con el formato día/mes/año)	Vigencia del convenio publicado (Fecha de inicio y término con el formato día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***o) Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos locales***

Los partidos políticos con registro nacional y local pueden perder su registro ante la autoridad electoral nacional o local por encuadrar en alguno de los supuestos previstos en la Ley General de Partidos Políticos, en este sentido la autoridad electoral realiza una serie de actos para vigilar y salvaguardar los recursos y bienes del partido político, así como una serie de actos para llevar a cabo el procedimiento de pérdida de registro y liquidación del partido político.

En este apartado se deberá publicar la declaratoria de pérdida de registro del partido político emitida por el Consejo General del IEES, así como el dictamen y la resolución de cancelación de registro legal y el aviso de liquidación del partido político.

Asimismo, deberá publicarse el acuerdo del organismo electoral por el que se designa al interventor responsable del control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes del partido político, el informe del balance de bienes y recursos remanentes presentados por el interventor ante la autoridad electoral y el acuerdo de la autoridad electoral por el que se apruebe dicho informe.

Finalmente, deberá publicarse los bienes o recursos remanentes que serán adjudicados al erario público.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y por lo menos del proceso electoral anterior.

**Aplica a:** IEES.

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa

En relación a los documentos de pérdida de registro de un partido político nacional o local se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 3** Listado con los siguientes documentos:
- Dictamen de pérdida de registro de un partido político;
  - Declaratoria o cancelación de pérdida de registro de un partido político;
  - Acuerdo del organismo electoral por el que se realiza la declaratoria de pérdida de registro de un partido político;
  - Resolución del organismo electoral sobre la cancelación de registro legal de un partido político;
  - Acuerdo por el que se designan a los interventores responsables del control y vigilancia directos del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate;
  - Avisos de liquidación del partido político; e,
  - Informes de balance de bienes y recursos remanentes;

Respecto a cada documento se deberán indicar los siguientes datos:

- Criterio 4** Denominación del documento  
**Criterio 5** Ámbito de aplicación: nacional o local  
**Criterio 6** Número o nomenclatura del documento  
**Criterio 7** Fecha del documento con el formato día, mes, año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 8** Hipervínculo al documento completo

Respecto al documento de la declaratoria de pérdida de registro de un partido político nacional o local se publicarán además los siguientes datos:

- Criterio 9** Número o nomenclatura de la declaratoria  
**Criterio 10** Fecha de la declaratoria con el formato día, mes, año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 11** Hipervínculo al documento de la declaratoria de pérdida de registro de un partido político nacional o local

Respecto a los informes de balance de bienes y recursos remanentes además, se publicará:

- Criterio 12** Hipervínculo al informe del balance de bienes y recursos remanentes presentados por el interventor ante la autoridad electoral  
**Criterio 13** Descripción de los bienes o recursos remanentes que serán adjudicados al erario público en caso de partidos políticos locales

## Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

## Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

## Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 1o, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 1o LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_o

#### Documentos de pérdida de registro ante<<IEES>>

Documento	Denominación del documento	Ámbito de aplicación: nacional o local	Número o nomenclatura del documento	Fecha del documento (con el formato día,	Hipervínculo al documento completo
-----------	----------------------------	--	-------------------------------------	--	------------------------------------



				mes, año)	
-Dictamen de pérdida de registro de un partido político;					
-Declaratoria o cancelación de pérdida de registro de un partido político;					
-Acuerdo del organismo electoral por el que se realiza la declaratoria de pérdida de registro de un partido político;					
-Resolución del organismo electoral sobre la cancelación de registro legal de un partido político;					
-Acuerdo por el que se designan a los interventores responsables del control y vigilancia directos del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate;					
-Avisos de liquidación del partido político;					
-Informes de balance de bienes y recursos remanentes;					

Respecto a la Declaratoria de pérdida de registro de un partido político nacional o local			Respecto a los Informes de balance de bienes y recursos remanentes	
Número o nomenclatura de la declaratoria	Fecha de la declaratoria (con el formato día, mes, año)	Hipervínculo al documento de la declaratoria de pérdida de registro de un partido político nacional o local	Hipervínculo al informe del balance de bienes y recursos remanentes presentados por el interventor ante la autoridad electoral	Descripción de los bienes o recursos remanentes que serán adjudicados al erario público en caso de partidos políticos locales

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### **p) El monitoreo de medios**

El monitoreo a medios de comunicación es una atribución que tienen conferida el INE, para verificar el cumplimiento de las pautas de transmisión que aprueba en las señales de radio y televisión, así como de las normas aplicables en la materia y respecto a la propaganda electoral que se difunda por partidos políticos y candidatos independientes.

Asimismo, tiene la atribución de monitorear los programas en radio y televisión que difunden noticias con el objeto de hacer del conocimiento público la cobertura informativa de los contenidos noticiosos de las precampañas, intercampañas y campañas electorales.

En este sentido se deberá publicar un informe semestral que dé cuenta de los resultados acumulados del monitoreo realizado para verificar el cumplimiento de las pautas, y que contenga la información detallada por periodo de precampaña, intercampaña y campaña y/o durante el periodo no electoral. Estos resultados reflejarán el cumplimiento de las pautas por parte de los concesionarios de radio y televisión monitoreados.

De igual manera, deberán publicar los informes quincenales de monitoreo así como los informes acumulados o finales del monitoreo presentados por la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo, el contrato/convenio de prestación de servicios y los datos de la empresa o institución pública, en el que se incluya el costo a pagar por la autoridad electoral por la prestación del servicio; y el Acuerdo de la autoridad electoral por el que se aprueba la realización de los monitoreos, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión, así como cualquier otro medio de comunicación que sea objeto de monitoreo.

**Periodo de actualización:** trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y por lo menos del proceso electoral anterior.

**Aplica a:** INE.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido:**

Respecto al monitoreo de medios se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de medio monitoreado: Radio/Televisión/Cualquier otro medio de comunicación (especificar)
- Criterio 4** Denominación de los canales de televisión o estaciones de radio que son monitoreados
- Criterio 5** Tiempos que dura la transmisión
- Criterio 6** Género periodístico Nota informativa/Entrevista/Crónica/Reportaje/Otro (especificar)
- Criterio 7** Valoración de la información y opinión
- Criterio 8** Recursos técnicos utilizados para presentar la información
- Criterio 9** Hipervínculo a las bases de datos

Respecto a los informes, convenios, contratos y datos de la empresa encargada del monitoreo de medios, se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 10** Denominación de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo
- Criterio 11** Dirección electrónica de la página web oficial de la empresa o institución pública
- Criterio 12** Hipervínculo al(los) informe(s) quincenales de monitoreo
- Criterio 13** Hipervínculo al(los) informe(s) acumulado(s) o final(es) del monitoreo presentados por la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo
- Criterio 14** Fecha de firma del contrato o convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Número o nomenclatura del contrato o convenio
- Criterio 16** Monto total del contrato o convenio
- Criterio 17** Hipervínculo al contrato o convenio de prestación de servicios con la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo

Respecto a los resultados, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 18** Periodo de campaña
- Criterio 19** Hipervínculo a los resultados del monitoreo a medios durante el periodo de campaña
- Criterio 20** Hipervínculo a los resultados del monitoreo a medios durante el periodo de precampaña
- Criterio 21** Periodo de intercampaña
- Criterio 22** Hipervínculo a los resultados del monitoreo durante el periodo de intercampaña
- Criterio 23** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la realización del monitoreo
- Criterio 24** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la metodología de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación
- Criterio 25** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación
- Criterio 26** Hipervínculo al documento de la metodología para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación
- Criterio 27** Catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación
- Criterio 28** Hipervínculo al informe o documento que contenga las gráficas de los monitoreos

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 29** Periodo de actualización de la información: trianual o sexenal, de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda
- Criterio 30** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 31** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 32** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 33** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 34** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 35** La información publicada se organiza mediante los formatos 1p al 3p, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 36** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1p LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_p**

**Monitoreo a medios de comunicación de <<INE>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de medio monitoreado (radio, televisión o cualquier otro medio de comunicación)	Denominación de los canales de televisión o estaciones de radio que son monitoreados	Tiempos que dura la transmisión	Género periodístico	Valoración de la información y opinión	Recursos técnicos utilizados para presentar la información	Hipervínculo a las bases de datos

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 2p LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_p**

**Informes, convenios, contratos y datos de la empresa encargada del monitoreo de medios <<INE>>**

Denominación de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo	Dirección electrónica de la página web oficial de la empresa o institución pública	Hipervínculo al(los) informe(s) quincenales de monitoreo	Hipervínculo al(los) informe(s) acumulado(s) o final(es) del monitoreo presentados por la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo	Fecha de firma del contrato o convenio (con el formato día/mes/año)	Número o nomenclatura del contrato o convenio	Monto total del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio de prestación de servicios con la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 3p LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_p**

**Resultados, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales<<INE>>**

Periodo de campaña	Hipervínculo a los resultados del monitoreo a medios durante el periodo de campaña	Hipervínculo a los resultados del monitoreo a medios durante el periodo de precampaña	Periodo de intercampaña	Hipervínculo a los resultados del monitoreo durante el periodo de intercampaña	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la realización del monitoreo

Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la metodología de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los	Hipervínculo al documento de la metodología para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas	Catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en	Hipervínculo al informe o documento que contenga las gráficas de
--	---	---	--	--

que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación	programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación	que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación	los programas que difundan noticias en radio y televisión o cualquier otro medio de comunicación	los monitoreos

Periodo de actualización de la información: trianual y sexenal.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**q) El calendario y las convocatorias de las sesiones públicas, así como las actas aprobadas de cada una de ellas**

En esta fracción se deberá publicar la información referente a las convocatorias que se emitan para la realización de sesiones públicas, cualquiera que sea su tipo, ordinaria, extraordinaria y especial, atendiendo lo que para tal efecto se establezca en la normatividad aplicable vigente, señalando de manera calendarizada el día y hora en que se llevará a cabo la sesión, así como los documentos íntegros de la convocatoria y el acta, una vez aprobada.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** IEES.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Fundamento legal
- Criterio 3** Tipo de sesión
- Criterio 4** Fecha y hora
- Criterio 5** Hipervínculo al documento íntegro de la convocatoria
- Criterio 6** Hipervínculo al documento íntegro del acta una vez aprobada

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 1q, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1q LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_q**

**Calendario, convocatorias y actas de sesiones públicas <<IEES>>**

Ejercicio	Fundamento legal	Tipo de sesión	Fecha y hora	Hipervínculo al documento íntegro de la convocatoria	Hipervínculo al documento íntegro del acta una vez aprobada

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***r) Los acuerdos y resoluciones de carácter general***

Para el cumplimiento de lo establecido en el presente inciso, el IEES deberá publicar los acuerdos y resoluciones que derivado del cumplimiento de sus atribuciones emita, agregando el número administrativo que lo haga identificable, objeto, fecha del acuerdo o resolución y fecha de publicación en el periódico oficial, en su caso.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** IEES.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)
- Criterio 3** Número administrativo que lo haga identificable
- Criterio 4** Objeto del acuerdo
- Criterio 5** Hipervínculo al documento íntegro del acuerdo o resolución
- Criterio 6** Fecha del acuerdo o resolución con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 7** Fecha de publicación en el periódico oficial con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 8** Hipervínculo al periódico oficial

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1r, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1r LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_r**

#### **Acuerdos y resoluciones de carácter general <<IEES>>**

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestral)	Número administrativo que lo haga identificable	Objeto del acuerdo	Hipervínculo al documento íntegro del acuerdo o resolución	Fecha del acuerdo o resolución con el formato día/mes/año (por ej.	Fecha de publicación en el periódico oficial con el formato día/mes/año (por ej.	Hipervínculo al periódico oficial

					10/Mayo/2016)	10/Mayo/2016)	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### s) Las estadísticas electorales

La información que el sujeto obligado deberá publicar y actualizar en cumplimiento del presente inciso consiste en la información estadística generada en cada proceso electoral local, una vez concluido.

El perfil de la información deberá contener -al menos- la elección a Gobernador, Ayuntamientos, Diputados por el principio de mayoría relativa y representación proporcional, en todos los casos con resultados por partido político y candidato.

La elección que se trate deberá informar el número de votos emitidos por partido político o candidato por distrito o municipio, la votación obtenida por candidatos no registrados, votos nulos, votación total, ciudadanos inscritos en la lista nominal y porcentaje de participación.

**Periodo de actualización:** cuando conforme a la normatividad aplicable se lleven a cabo elecciones.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y, por lo menos, la que corresponda a los últimos seis procesos electorales locales.

**Aplica a:** IEES.

#### Criterios sustantivos de contenido

**Criterio 1** Ejercicio (año del proceso electoral local)

**Criterio 2** Tipo de elección: Gobernador, Ayuntamientos, Diputados por el principio de mayoría relativa y diputados de representación proporcional

**Criterio 3** Hipervínculo al documento íntegro que contenga la estadística por tipo de elección

**Criterio 4** Otra información: la estadística electoral de interés ciudadano

**Criterio 5** Hipervínculo al documento íntegro de la estadística electoral de interés ciudadano

#### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 6** Periodo de actualización de la información: cada proceso electoral local

**Criterio 7** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1s, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1s LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_s

#### Estadísticas electorales <<IEES>>

Ejercicio	Tipo de elección		Información relevante	
	Gobernador, Ayuntamientos, Diputados por el principio de mayoría relativa y Diputados	Hipervínculo al documento íntegro que contenga la estadística por tipo de	La estadística electoral que el sujeto obligado considere relevante	Hipervínculo al documento íntegro de la información relevante

	de representación proporcional	elección		

Periodo de actualización de la información: cada periodo electoral local.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**t) De las comisiones permanentes y especiales, las minutas de las sesiones y sus informes**

Para cumplir con este inciso el IEES publicará las minutas que conforme a la normatividad aplicable deben generar las Comisiones Permanentes o Especiales de las sesiones que se hayan llevado a cabo, así como los informes respectivos, que en su caso rindan al Consejo General del Instituto, especificando el nombre de la comisión y su carácter (permanente o especial) y el nombre completo de cada uno de sus integrantes, especificando quien es el titular, además de expresar, para el caso de los informes, si fue resuelto por unanimidad o por mayoría de votos de los consejeros (as) integrantes de la comisión a la que se remitió para su discusión.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** IEES.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)
- Criterio 3** Fecha de la minuta con el formato día/mes/año ((por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 4** Hipervínculo al documento íntegro de la minuta
- Criterio 5** Objeto del informe
- Criterio 6** Fecha del informe con el formato día/mes/año ((por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 7** Hipervínculo al documento íntegro del informe
- Criterio 8** Nombre de la comisión
- Criterio 9** Carácter de la comisión (permanente o especial)
- Criterio 10** Nombre completo de cada uno de sus integrantes, especificando quién es el titular de la comisión (nombre [s] primer apellido y segundo apellido)
- Criterio 11** Tipo de votación para la resolución del informe, unanimidad o mayoría

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1t, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1t LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_t**

**Comisiones permanentes y especiales y minutas de sesiones <<IEES>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de la minuta con	Hipervínculo al
-----------	------------------------	------------------------	-----------------

	(trimestral)	el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)	documento íntegro de la minuta

Objeto del informe	Fecha del informe con el formato día/mes/año ((por ej. 10/Mayo/2016)	Hipervínculo al documento íntegro del informe	Nombre de la comisión	Carácter de la comisión (permanente o especial)	Nombre completo de cada uno de sus integrantes, especificando quien es el titular de la comisión (nombre [s] primer apellido y segundo apellido)			Tipo de votación para la resolución del informe, unanimidad o mayoría
					Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***u) Todo el proceso documentado para la designación de las o los consejeros ciudadanos que formarán parte de los consejos distritales y municipales***

El IEES publicará información relativa al proceso para la designación de las o los consejeros ciudadanos que forman parte de los Consejos Distritales y Municipales, debiendo incluir el acuerdo mediante el cual se emiten los lineamientos emitidos por el INE, para la designación de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales, la convocatoria emitida por el Consejo General del IEES para tal efecto, listas de aspirantes, entre otros documentos que forman parte del proceso de designación.

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y, por lo menos, un proceso electoral local anterior.

**Aplica a:** IEES.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Hipervínculo al acuerdo del Consejo General del IEES mediante el cual se aprueba la convocatoria para la designación de los integrantes de los consejos distritales electorales
- Criterio 3** Hipervínculo al acuerdo del Consejo General del IEES mediante el cual se aprueba la convocatoria para la designación de los integrantes de los consejos municipales electorales
- Criterio 3** Fecha de publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial
- Criterio 4** Hipervínculo al documento íntegro de la convocatoria publicada en el Periódico Oficial
- Criterio 5** Número de candidatas y candidatos registrados por Consejo Distrital o Municipal, identificando el número de mujeres y hombres
- Criterio 6** Nombres completos de los aspirantes inscritos por municipio y cargo que aspira (nombre [s] primer apellido y segundo apellido)
- Criterio 7** Fecha de inicio de los trabajos por la comisión correspondiente para la revisión de los expedientes de los participantes
- Criterio 8** Hipervínculo al documento íntegro del dictamen mediante el cual se describan los antecedentes de todo el proceso de designación de los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, desagregando la información por distrito y municipio, con nombre completo (nombre [s] primer apellido y segundo apellido) y función (presidente, propietario, suplente)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)



**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1u, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1u LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_u**

**Proceso para designación de integrantes de consejos distritales y municipales <<IEES>>**

Ejercicio	Hipervínculo al acuerdo del Consejo General del IEES mediante el cual se aprueba la convocatoria para la designación de los integrantes de los Consejos Distritales Electorales	Hipervínculo al acuerdo del Consejo General del IEES mediante el cual se aprueba la convocatoria para la designación de los integrantes de los Consejos Municipales Electorales	Fecha de publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial	Hipervínculo al documento íntegro de la convocatoria publicada en el Periódico Oficial

Número de candidatas y candidatos registrados por Consejo Distrital o Municipal, identificando el número de mujeres y hombres			
Municipio	Distrito	Hombres	Mujeres

Nombres completos de los aspirantes inscritos por municipio y cargo que aspira (nombre [s] primer apellido y segundo apellido)					Fecha de inicio de los trabajos por la comisión correspondiente para la revisión de los expedientes de los participantes	Hipervínculo al documento íntegro del dictamen mediante el cual se describan los antecedentes de todo el proceso de designación de los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, desagregando la información por distrito y municipio, con nombre completo (nombre [s] primer apellido y segundo apellido) y función (presidente, propietario, suplente)
Municipio	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que aspira		

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**v) El programa anual de auditorías internas y el programa anual de trabajo de la contraloría interna**

Como una obligación establecida en los marcos normativos que rigen y regulan la actuación del IEES, se consigna la de elaborar un Programa Anual de Auditorías Internas para presentarlo ante el Consejo General del Instituto, en él se deberá establecer el número de revisiones programadas y los rubros que serán objeto de revisión.

Mediante el Programa Anual de Trabajo se establecen los proyectos y actividades que desarrollará la Contraloría Interna, conforme a sus atribuciones y en cumplimiento a su principal obligación, la de fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto Estatal Electoral durante el ejercicio fiscal en curso.

El IEES publicará los documentos íntegros de los programas anuales de auditoría interna y de trabajo emitidos por su órgano interno de control.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** IEES.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Fecha de entrega del Programa Anual de Auditorías Internas al Consejo General del Instituto con el formato día/mes/año ((por ej. 10/Mayo/2016)  
**Criterio 3** Hipervínculo al documento íntegro del Programa Anual de Auditorías Internas  
**Criterio 4** Fecha de entrega del Programa Anual de Trabajo con el formato día/mes/año ((por ej. 10/Mayo/2016)  
**Criterio 5** Hipervínculo al documento íntegro del Programa Anual de Trabajo

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: anual  
**Criterio 7** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)  
**Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1v, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1v LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_v**

**Programa Anual de Auditorías <<IEES>>**

Ejercicio	Fecha de entrega del Programa Anual de Auditorías Internas al Consejo General del Instituto con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)	Hipervínculo al documento íntegro del Programa Anual de Auditorías Internas	Fecha de entrega del Programa Anual de Trabajo con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)	Hipervínculo al documento íntegro del Programa Anual de Trabajo

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**w) El acta de integración del Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los acuerdos y resoluciones de las reuniones realizadas**

Para el cumplimiento de esta fracción el IEES deberá publicar del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el acta por medio del cual se integró, así como los acuerdos y resoluciones emitidas de las reuniones realizadas.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** IEES.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)  
**Criterio 3** Fecha de integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con el formato día/mes/año ((por ej. 10/Mayo/2016)  
**Criterio 4** Hipervínculo al documento íntegro del acta de integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios  
**Criterio 5** Fecha de los acuerdos y resoluciones de las reuniones realizadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con el formato día/mes/año ((por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterio 6** Hipervínculo al documento íntegro de acuerdos o resoluciones de las reuniones realizadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 1w, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1w LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_I\_w**

**Integración, acuerdos y resoluciones de las reuniones realizadas por el Comité <<IEES>>**

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestral)	Fecha de integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)	Hipervínculo al documento íntegro del acta de integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Fecha de los acuerdos y resoluciones de las reuniones realizadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)	Hipervínculo al documento íntegro de acuerdos o resoluciones de las reuniones realizadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información  
Instituto Estatal Electoral «IEES»**

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<b>Artículo 99.</b> <i>Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:</i>	<b>Fracción I ...</b> <i>a) Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;</i>	Trimestral	Quando un partido político obtenga su registro en el IEES, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles y en caso de que se actualicen los datos de contacto.	Información vigente.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> <i>b) Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones</i>	Trimestral	o---o	Ejercicio en curso y dos anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>políticas o de ciudadanos, con sus respectivos dictámenes;</i>			
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> c) <i>La geografía y cartografía electoral;</i>	Semestral	La información creada, modificada o actualizada deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.	Información vigente.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> d) <i>El registro de candidatos a cargos de elección popular;</i>	Trienal y Sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral que corresponda.	Información vigente y por lo menos del proceso electoral anterior.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> e) <i>El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos;</i>	Trimestral	o---o	Información vigente y por lo menos del proceso electoral anterior.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> f) <i>Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;</i>	Mensual, Anual, Trienal y Sexenal	Mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual, para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Trienal o sexenal, para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección.	Ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores en el caso de financiamiento ordinario y de los dos últimos periodos electorales.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> g) <i>Los proyectos registrados por los partidos políticos que integran los programas y las operaciones relativas al gasto para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres;</i>	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> h) <i>El informe anual del gasto ejercido en los términos de la normativa aplicada;</i>	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> i) <i>La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por la autoridad electoral;</i>	Semestral	Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos periodos electorales anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> j) <i>La metodología e</i>	Trienal y Sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda.	Información vigente del último

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>informe del Programa de Resultados Electorales Preliminares;</i>			proceso electoral realizado.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> k) <i>Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana;</i>	Trienal y Sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral local que corresponda.	Información vigente correspondiente al último proceso electoral.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> l) <i>Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;</i>	Cuando en cada elección ordinaria o de carácter extraordinaria se lleven a cabo los cómputos distritales (variable)	La información debe publicarse en tiempo real en cuanto se vayan capturando en el sistema de cómputo respectivo y bajo los lineamientos que para tal efecto establezca el INE, los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, o bien, las levantadas en el consejo distrital, o las que deriven de los grupos de trabajo respectivos para el eventual recuento de votos, y su actualización corresponderá a la fluidez con que se sigan registrando los datos en el sistema hasta que se determine concluir con su publicación.	Información vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> m) <i>La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero;</i>	Trienal y Sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda.	Información vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> n) <i>Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> o) <i>Los dictámenes,</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y por lo

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos locales;</i>			menos del proceso electoral anterior.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> p) <i>El monitoreo de medios;</i>	Trienal y Sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda.	Información vigente y por lo menos del proceso electoral anterior.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> q) <i>El calendario y las convocatorias de las sesiones públicas, así como las actas aprobadas de cada una de ellas;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> r) <i>Los acuerdos y resoluciones de carácter general;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> s) <i>Las estadísticas electorales;</i>	Cuando conforme a la normatividad aplicable se lleven a cabo elecciones.	0---0	Información vigente y, por lo menos, la que corresponda a los últimos seis procesos electorales locales.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> t) <i>De las comisiones permanentes y especiales, las minutas de las sesiones y sus informes;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> u) <i>Todo el proceso documentado para la designación de las o los consejeros ciudadanos que formarán parte de los consejos distritales y municipales;</i>	Anual	0---0	Información vigente y, por lo menos, un proceso electoral local anterior.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> v) <i>El programa anual de auditorías internas y el</i>	Anual	0---0	Información del ejercicio en curso y la

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>programa anual de trabajo de la contraloría interna; y,</i>			correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción I ...</b> w) <i>El acta de integración del Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los acuerdos y resoluciones de las reuniones realizadas.</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

## ANEXO VI ÓRGANO AUTÓNOMO

### Artículo 99. Órganos Autónomos

#### Fracción II. La Comisión Estatal de los Derechos Humanos

El artículo 99, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, indica en 13 incisos las obligaciones de transparencia específicas que le son aplicables al Organismo Estatal de protección de los derechos humanos. Dicho precepto establece:

**Artículo 99. Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:**

(...)

**II. La Comisión Estatal de los Derechos Humanos:**

(...)

La Comisión Estatal de Derechos Humanos de Sinaloa (CEDH), es el sujeto obligado generador de la información que la fracción II de este artículo requiere publicar y actualizar en su sitio de Internet y la Plataforma Nacional.

Con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable en materia de protección de los derechos humanos, así como facilitarles el acceso a sujetos obligados específicos que la generan y la difunden; el resto de los sujetos obligados por la Ley deberán incluir una leyenda aclaratoria e informativa como la siguiente:

“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<sujeto obligado>>”

Asimismo, agregarán un hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.

En los siguientes apartados se describen cada uno de los incisos con sus respectivos criterios y formatos, en los que se detalla la información que deberá de publicar el organismo dedicado a la defensa de los derechos humanos, a nivel estatal.

**a) El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a aceptar las recomendaciones**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 102, Apartado B, párrafo segundo que los organismos de protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano formularán recomendaciones públicas, no vinculatorias; facultad prevista para el organismo estatal de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 77 Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa. Ordenamientos jurídicos que

disponen que todo servidor público está obligado a responder las recomendaciones que les presenten estos organismos.

Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades o servidores públicos, éstos deberán fundamentar, motivar y hacer pública su negativa; además, el Poder Legislativo, podrá llamar, a solicitud de estos organismos, a las autoridades o servidores públicos responsables para que comparezcan ante dicho órgano, a efecto de que expliquen el motivo de su negativa a responder las recomendaciones que se le hayan hecho.

La CEDH deberá publicar la información y documentos relativos a las recomendaciones emitidas en ejercicio de sus facultades, establecidas en las leyes vigentes.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número de recomendación
- Criterio 4** Número de expediente
- Criterio 5** Autoridad(es) responsable(s) y/o servidor público
- Criterio 6** Presuntas violaciones a los derechos humanos
- Criterio 7** Breve descripción de la(s) recomendación(es)
- Criterio 8** Aceptación de la(s) recomendación(es): Sí total/Sí parcial/No
- Criterio 9** Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación: Cumplido/En proceso/Incumplimiento
- Criterio 10** Hipervínculo a la versión pública de la recomendación que se trate o acuerdo de no responsabilidad. En los casos excepcionales, que se comprometiera la seguridad de las personas peticionarias, es importante que se fundamente y motive extensamente la decisión
- Criterio 11** Hipervínculo de la fundamentación y motivo de la negativa de la autoridad y/o servidor público de las recomendaciones emitidas que no sean aceptadas o cumplidas
- Criterio 12** Hipervínculo a las minutas de comparecencias o documento análogo de las autoridades que se negaron a aceptar o cumplir las recomendaciones
- Criterio 13** Hipervínculo a los documentos relacionados con las acciones de seguimiento y con las pruebas del cumplimiento de las recomendaciones aceptadas por la autoridad y/o servidor público

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 1a, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1a LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_a**

**Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>**



Ejercicio	Periodo que se informa	Número de recomendación	Número de expediente	Autoridad(es) Responsable(s) y/o servidor público	Presuntas violaciones a los derechos humanos	Breve descripción de la(s) recomendación(es)

Aceptación de la(s) recomendación(es): Sí total, Sí parcial, No	Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación: cumplido, en proceso o incumplimiento	Hipervínculo a la versión pública de la recomendación que se trate o acuerdo de no responsabilidad. En los casos excepcionales, que se comprometiera la seguridad de las personas peticionarias, es importante que se fundamente y motive extensamente la decisión	Hipervínculo de la fundamentación y motivo de la negativa de la autoridad y/o servidor público de las recomendaciones emitidas que no sean aceptadas o cumplidas	Hipervínculo a las minutas de comparecencias o documento análogo de las autoridades que se negaron a aceptar o cumplir las recomendaciones	Hipervínculo a los documentos relacionados con las acciones de seguimiento y con las pruebas del cumplimiento de las recomendaciones aceptadas por la autoridad y/o servidor público

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***b) Las quejas y denuncias presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron***

La CEDH de conformidad con el artículo 77 Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, está facultada para presentar denuncias y quejas ante las autoridades respectivas, las cuales deberán ser publicadas como parte del catálogo de información que debe de difundirse sin que medie petición de parte.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de acto: Queja / Denuncia
- Criterio 4** Fecha en la que se presentó la Queja / Denuncia, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Forma de iniciar el procedimiento: A petición de parte / Oficio
- Criterio 6** Modo de presentar la Queja o Denuncia: escrito, correo electrónico, fax, lenguaje de señas, telefónica, mecanismos accesibles para personas con discapacidad
- Criterio 7** Materia de la Queja o Denuncia: Penal/Administrativa
- Criterio 8** Número de Expediente otorgado a la Queja o Denuncia
- Criterio 9** Hipervínculo al acuerdo de admisión de la instancia
- Criterio 10** Sentido de la Resolución del acuerdo
- Criterio 11** Hipervínculo a la resolución de la Queja o Denuncia
- Criterio 12** Nombre de la Autoridad y/o servidor público, de quien se presentó la Queja o Denuncia
- Criterio 13** Razón de la Queja y/o Denuncia: actos, omisiones o resoluciones
- Criterio 14** Estado procesal
- Criterio 15** Sentido de la resolución en caso de existir
- Criterio 16** Hipervínculo al informe que rinda(n) las autoridad(es) y/o servidor(es) público(s) sobre los actos, omisiones o resoluciones que se les atribuyan en la Queja y/o Denuncia
- Criterio 17** Hipervínculo a la resolución de la Queja y/o Denuncia

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral

- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 1b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1b LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_b**

**Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de acto: Queja / Denuncia	Fecha en la que se presentó la Queja / Denuncia	Forma de iniciar el procedimiento: A petición de parte/Oficio	Modo de presentar la Queja o Denuncia: escrito, correo electrónico, fax, lenguaje de señas, telefónica, mecanismos accesibles para personas con discapacidad	Materia de la Queja o Denuncia (Penal/Administrativa)	Número de expediente otorgado a la Queja o Denuncia

Hipervínculo al acuerdo de admisión de la instancia	Sentido de la Resolución del acuerdo	Hipervínculo a la resolución de la Queja o Denuncia	Nombre de la Autoridad o servidor público, de quien presentó la Queja o Denuncia	Razón de la Queja y/o Denuncia: actos, omisiones o resoluciones	Estado procesal	Sentido de la resolución en caso de existir	Hipervínculo al informe que rindan las autoridades o servidores públicos sobre los actos, omisiones o resoluciones que se les atribuyan en la Queja y/o Denuncia	Hipervínculo a la resolución de la Queja y/o Denuncia

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**c) Las versiones públicas del acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso**

La CEDH de acuerdo con las leyes, cuenta con atribuciones para procurar la conciliación entre los quejosos y las autoridades señaladas como responsables, así como la inmediata solución de un conflicto planteado cuando la naturaleza del caso lo permita, por lo que deberán publicar y actualizar esta información.

En los casos que la parte quejosa manifieste su oposición a la difusión de la versión pública del acuerdo de conciliación alcanzado con la autoridad señalada como responsable, la CEDH deberá de cualquier manera relacionar la existencia de estos acuerdos, exclusivamente para efectos estadísticos, sin que esto implique la difusión de información sustantiva.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se reporta  
**Criterio 3** Presuntas violaciones a los derechos humanos  
**Criterio 4** Fecha del acuerdo de conciliación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 5** Autoridad firmante del acuerdo de conciliación  
**Criterio 6** Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa, el organismo deberá indicarlo a través de una leyenda  
**Criterio 7** Estado que guarda la conciliación: Cumplida parcialmente/Cumplida totalmente/Incumplida  
**Criterio 8** Hipervínculo a la versión pública de los documentos relacionados con el cumplimiento de la conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa. En caso de no contar con este consentimiento, el organismo deberá indicarlo a través de una leyenda

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1c, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.  
**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1c LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_c

##### Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Presuntas violaciones a los derechos humanos	Fecha del acuerdo de conciliación: día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	Autoridad firmante del acuerdo de conciliación	Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa, el organismo deberá indicarlo a través de una leyenda	Estado que guarda la conciliación: Cumplida parcialmente, Cumplida totalmente e Incumplida	Hipervínculo a la versión pública de los documentos relacionados con el cumplimiento de la conciliación

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **d) Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes giradas, una vez concluido el expediente**

Las medidas precautorias, cautelares o equivalentes se refieren a las acciones que la CEDH debe adoptar para preservar el bien litigioso o para prevenir en favor del actor la eficacia final de la sentencia. Tales medidas se deberán de enlistar y publicar.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa  
**Criterio 3** Número de expediente  
**Criterio 4** Fecha de conclusión del expediente  
**Criterio 5** Tipo de medida(s) adoptada(s) durante la tramitación del expediente: precautorias, cautelares o equivalentes  
**Criterio 6** Descripción de medidas precautorias, cautelares o equivalentes adoptada en el expediente concluido.

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 1d, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 1d LTAIPES\_ART\_74\_Fr\_II\_d**

##### **Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de Expediente	Fecha de conclusión del expediente día/mes/año	Tipo de medida(s) adoptadas durante la tramitación del expediente: precautorias, cautelares o equivalentes	Descripción de medidas precautorias, cautelares o equivalentes adoptada en el expediente concluido

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***e) Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la autoridad competente, incluyendo, en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición***

En cumplimiento de esta fracción, la CEDH organizará toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, toda vez que hayan sido determinados por la autoridad competente; incluyendo en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número(s) de expediente(s)
- Criterio 4** Autoridad competente que determinó la existencia de la violación o delito
- Criterio 5** Descripción de las Acciones de reparación del daño
- Criterio 6** Descripción de las Acciones de atención a víctimas
- Criterio 7** Descripción de las Acciones de no repetición
- Criterio 8** Tipo de documento que integra el expediente de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad: oficio/acuerdo/constancia/denuncia/informe/expediente/documento de seguimiento a recomendación, prueba de cumplimiento o cualquier otro documento relacionado con el hecho considerado violación grave
- Criterio 9** Hipervínculo a la versión pública de cada documento que forme parte del expediente

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 1e, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1e LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_e**

**Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número(s) de expediente(s)	Autoridad competente que determinó la existencia de la violación o delito	Descripción de las Acciones de reparación del daño	Descripción de las Acciones de atención a víctimas	Descripción de las Acciones de no repetición	Tipo de documento que integra el expediente de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad: oficio/acuerdo/constancia/denuncia/informe/expediente/documento de seguimiento a recomendación, prueba de cumplimiento o cualquier otro documento relacionado con el hecho considerado violación grave	Hipervínculo a la versión pública de cada documento que forme parte del expediente

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**f) La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos**

En esta sección la CEDH deberá publicar la información que obre en sus archivos, de las acciones llevadas a cabo y de los resultados que hayan obtenido respecto de los siguientes temas: defensa, promoción y protección de los derechos humanos.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de acciones: Defensa/Promoción/Protección
- Criterio 4** Denominación de la actividad
- Criterio 5** Objetivo
- Criterio 6** Presupuesto destinado para la actividad o programa
- Criterio 7** Unidad responsable de llevar a cabo la actividad o programa dentro del organismo de protección de los Derechos Humanos
- Criterio 8** Dependencias que forman parte de la ejecución del programa o actividades
- Criterio 9** Lugar donde se realizaron
- Criterio 10** Fecha de realización con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Público objetivo
- Criterio 12** Número de personas beneficiadas con las acciones
- Criterio 13** Resultados obtenidos al momento del informe
- Criterio 14** Hipervínculo a los documentos relacionados con la acción descrita

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 1f, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1f LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_f

##### Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de acciones: Defensa, Promoción o Protección	Denominación de la actividad	Objetivo	Presupuesto destinado para la actividad o programa	Unidad responsable de llevar a cabo la actividad o programa dentro del organismo de protección de los Derechos Humanos	Dependencias que forman parte de la ejecución del programa o actividades

Lugar donde se realizaron	Fecha de realización con el formato dd/mm/aa	Público objetivo	Número de personas beneficiadas con las acciones	Resultados obtenidos al momento del informe	Hipervínculo a los documentos relacionados con la acción descrita

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**g) Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite**

En este apartado se deberán de publicar las actas y versiones estenográficas de las sesiones del Consejo Consultivo de la CEDH y de las opiniones que emitan sus miembros.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Fecha en la que se celebró la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 4** Tipo de la sesión celebrada: ordinaria o extraordinaria
- Criterio 5** Número de Sesión celebrada (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria)
- Criterio 6** Hipervínculo a los Acuerdos de la sesión
- Criterio 7** Hipervínculo al acta de la sesión
- Criterio 8** Hipervínculo a la versión estenográfica de la sesión

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1g, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1g LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_g**

**Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>  
Calendario de Sesiones**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Tipo de la sesión celebrada: ordinaria o extraordinaria

**Sesiones celebradas**

Número de sesión	Hipervínculo a los Acuerdos de la sesión	Hipervínculo al acta de la sesión	Hipervínculo a las versiones estenográficas de la sesión

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año  
Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**h) Los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones que realicen**

La CEDH publicará los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones.

La divulgación de los resultados de mérito, que pretenden fortalecer los procesos de sistematización de la información y fomentar la conservación o registro histórico de algunos temas de interés para la ciudadanía.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de documento: Estudio/Publicación/Investigación
- Criterio 4** Denominación del documento
- Criterio 5** Objetivo
- Criterio 6** Resultado del Estudio/Publicación/Investigación
- Criterio 7** Hipervínculo al documento del resultado del Estudio/Publicación/Investigación

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 1h, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1h LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_h**

**Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de documento: Estudio, Publicación o Investigación	Denominación del documento	Objetivo	Resultado del Estudio, Publicación o Investigación	Hipervínculo al documento del resultado del Estudio, Publicación o Investigación

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**i) Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos**

La CEDH publicará la información y documentos relativos a los programas de prevención y promoción en materia de Derechos Humanos.



---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa  
**Criterio 3** Tipo de programa: prevención/promoción  
**Criterio 4** Denominación e hipervínculo al programa

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información  
**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el formato 1i, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1i LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_i

##### Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de programa (prevención/promoción)	Denominación e hipervínculo al programa

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***j) El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de reinserción social en el Estado***

La CEDH publicará la información y documentación relacionada con el estado que guardan los Derechos Humanos en el sistema penitenciario y de reinserción social en el Estado.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa  
**Criterio 3** Tipo de documento que refleje el estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de reinserción social: diagnóstico anual informe/reporte/otro

**Criterio 4** Denominación del documento

**Criterio 5** Hipervínculo al documento

#### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1j, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1j LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_j

##### Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de documento que refleje el estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de reinserción social (diagnóstico anual informe/reporte/otro)	Denominación del documento	Hipervínculo al documento

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***k) El seguimiento, evaluación y monitoreo en materia de igualdad entre mujeres y hombres***

La CEDH publicará la información y documentación relativa al seguimiento, evaluación y monitoreo en materia de igualdad entre mujeres y hombres que generan los organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa

**Criterio 3** Tipo de acción realizada en materia de igualdad entre mujeres y hombres: seguimiento/evaluación/monitoreo/otro

**Criterio 4** Fecha del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento/evaluación/monitoreo/otro en materia de igualdad entre mujeres y hombres

**Criterio 5** Denominación del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación, monitoreo u otro en materia de igualdad entre mujeres y hombres

**Criterio 6** Hipervínculo al documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación, monitoreo u otro en materia de igualdad entre mujeres y hombres

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 1k, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1k LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_k

#### Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de acción realizada en materia de igualdad entre mujeres y hombres: seguimiento/evaluación/monitoreo/otro	Fecha del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación, monitoreo u otro en materia de igualdad entre mujeres y hombres	Denominación del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación, monitoreo u otro en materia de igualdad entre mujeres y hombres	Hipervínculo al documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación, monitoreo u otro en materia de igualdad entre mujeres y hombres

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***I) Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado Mexicano sea parte en materia de Derechos Humanos***

La CEDH publicará la información y documentación que tenga que ver con los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado Mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa  
**Criterio 3** Tipo de documento (programas/convenios/líneas de acción/otros)  
**Criterio 4** Denominación del documento  
**Criterio 5** Hipervínculo al documento  
**Criterio 6** Denominación del Tratado Internacional al que se hace referencia  
**Criterio 7** Objetivo  
**Criterio 8** Dependencias que lo suscriben  
**Criterio 9** Fecha de suscripción

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 1I, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1I LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_I

#### Organismo de protección de los derechos humanos <<CEDH>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de documento (programas/convenios/lineas de acción/otros)	Denominación del documento	Hipervínculo al documento	Denominación del Tratado Internacional al que se hace referencia	Objetivo	Dependencias que lo suscriben	Fecha de suscripción

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***m) Los lineamientos generales de la actuación de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo***

Se publicará la información y documentación relacionada con los lineamientos generales de la actuación de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, así como de las recomendaciones emitidas por su Consejo Consultivo.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa  
**Criterio 3** Fecha de publicación del lineamiento  
**Criterio 4** Denominación del lineamiento  
**Criterio 5** Instancia emisora  
**Criterio 6** Hipervínculo al lineamiento

Para las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo:

- Criterio 7** Número de recomendación del Consejo  
**Criterio 8** Fecha de la recomendación  
**Criterio 9** Materia de la recomendación  
**Criterio 10** Hipervínculo al contenido a la(s) recomendación(es) emitida(s) por el Consejo Consultivo

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante los formatos 1m y 2m, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.  
**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1m LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_m**

**Lineamientos de la CEDH**

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de publicación del lineamiento	Denominación del lineamiento	Instancia emisora	Hipervínculo al lineamiento

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 2m LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_II\_m**

**Recomendaciones del Consejo Consultivo de la CEDH**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de recomendación del Consejo	Fecha de la recomendación	Materia de la recomendación	Hipervínculo al contenido a la(s) recomendación(es) emitida(s)

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información  
 Comisión Estatal de los Derechos Humanos**

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo(s) de conservación de la información
<b>Artículo 99.</b> <i>Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y</i>	<b>Fracción II.</b> <i>La Comisión Estatal de los Derechos Humanos:</i>	<i>a) El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Inciso</b>	<b>Periodo de actualización</b>	<b>Observaciones acerca de la información a publicar</b>	<b>Periodo(s) de conservación de la información</b>
<i>actualizar la siguiente información:</i>		<i>aceptar las recomendaciones;</i>			
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>b) Las quejas y denuncias presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>c) Las versiones públicas del acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>d) Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes giradas, una vez concluido el expediente;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>e) Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la autoridad competente, incluyendo, en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>f) La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>g) Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>h) Los resultados de los estudios, publicaciones o</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo(s) de conservación de la información
		<i>investigaciones que realicen;</i>			curso y de los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>i) Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>j) El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de reinserción social en el Estado;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>k) El seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>l) Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado Mexicano sea parte en materia de Derechos Humanos; y,</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción II...</b>	<i>m) Los lineamientos generales de la actuación de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo.</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

## ANEXO VII ÓRGANO AUTÓNOMO

### Artículo 99. Órganos Autónomos

#### Fracción III. La Comisión como organismo garante del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.

El catálogo de la información derivado de las “obligaciones de transparencia específicas” que el organismo garante Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública (CEAIP), debe poner a disposición de las personas, en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, se encuentra detallado en el artículo 99, fracción III, incisos a) al h) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, el cual dispone de manera textual en su preámbulo:

**Artículo 99. Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:**

(...)

(...)

### **III. La Comisión como organismo garante del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales:**

(...)

Ahora bien, el artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa (LTAIPES), determina que entre los sujetos obligados se encuentra entre otros, el organismo estatal con autonomía constitucional, especializado en materia de acceso a la información y protección de datos personales, en términos de los artículos 6º y 116 fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo dispuesto en el numeral 109 Bis B de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, los cuales también están obligados a transparentar y permitir el acceso a la información pública, así como, a proteger los datos personales que obren en su poder.

Por su parte, el artículo 22, fracción XI de la LTAIPES establece que el organismo garante también se encuentra obligado a publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia en una sección del sitio de Internet vinculado a la Plataforma Nacional, la cual genera en ejercicio de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social sin que medie solicitud alguna.

De igual forma, la CEAIP está obligada a publicar y actualizar la información establecida en el artículo 99, fracción III, incisos del a) al h), del Título Cuarto, Capítulo Tercero de la LTAIPES, respecto a las obligaciones de transparencia específicas.

En este apartado, se presentan los criterios sustantivos y adjetivos de información derivada de las obligaciones de transparencia específicas, así como los formatos para publicarla, de acuerdo con lo previsto por el artículo 90 párrafo cuarto, del ordenamiento antes referido que a letra señala lo siguiente:

*Artículo 90. [...]*

*La Comisión promoverá la homogeneidad y la estandarización de la información, a través de la emisión de lineamientos y de formatos que elabore para tal efecto, sin perjuicio de lo que establezca el Sistema Nacional.*

Los referidos lineamientos serán la base sobre la cual la CEAIP verificará y vigilará, en términos de lo dispuesto por los artículos 109, 110, 111 y 112 de la LTAIPES el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

#### **a) Las resoluciones que dicte el Pleno, el sentido de éstas, así como los estudios o dictámenes que las apoyan**

La CEAIP publicará los documentos, proyectos, dictámenes, criterios y demás estudios, que hayan servido de apoyo para emitir la resolución en el recurso de revisión.

Lo anterior, aplicará de igual forma, para el caso en que el organismo garante nacional conozca del recurso de revisión, por ejercicio de la facultad de atracción, en términos del artículo 181 de la Ley General.<sup>186</sup>

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, y la correspondiente al ejercicio anterior.

Asimismo, se publicarán datos de identificación de la resolución en la que se utilizaron estudios para apoyar el sentido de la misma, así como la razón o motivo que dio origen a la resolución para que la sociedad en general pueda consultar el tema que sea de su interés.

Se incluirá un hipervínculo a los proyectos, dictámenes, criterios y demás estudios que hayan servido de apoyo para emitir la resolución del recurso de revisión de que se trate.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y por lo menos, la de un ejercicio anterior.

**Aplica a:** Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

---

<sup>186</sup> El artículo 181 de la Ley General establece lo siguiente: "El Pleno del Instituto, cuando así lo apruebe la mayoría de sus Comisionados, de oficio o a petición de los Organismos garantes, podrá ejercer la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolución que por su interés y trascendencia así lo ameriten."



Recursos de revisión que conozca la CEAIP:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número de expediente del recurso de revisión
- Criterio 4** Sujeto obligado parte en el recurso de revisión
- Criterio 5** Motivo de procedencia del recurso de revisión
- Criterio 6** Tipo de documento de apoyo que se utilizó: proyecto, dictámenes, criterios y otros
- Criterio 7** Hipervínculo al documento de apoyo: proyecto, dictámenes, criterios y otros

Recursos de revisión que conozca el Instituto por ejercicio de la facultad de atracción:

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa
- Criterio 10** Número de expediente del recurso de revisión
- Criterio 11** Sujeto obligado parte en el recurso de revisión
- Criterio 12** Motivo de procedencia del recurso de revisión
- Criterio 13** Origen de la solicitud de atracción (de oficio o a petición de parte)
- Criterio 14** Razones para ejercer la facultad de atracción del recurso de revisión
- Criterio 15** Tipo de documento de apoyo que se utilizó (proyecto, dictámenes, criterios y otros)
- Criterio 16** Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 2a, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1a LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_a**

**Estudios que apoyan la resolución del recurso de revisión emitida por  
<<CEAIP>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Datos de identificación de la resolución del recurso de revisión			Tipo de documento de apoyo ( proyecto, dictámenes, criterios y otros)	Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)
		Número de expediente	Sujeto obligado parte	Motivo de procedencia del recurso		

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 2a LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_a**

**Estudios que apoyan la resolución del recurso de revisión emitida por  
<< Instituto>> por ejercicio de la facultad de atracción**

Ejercicio	Periodo que se informa	Datos de identificación de la resolución del recurso de revisión

		Número de expediente	Sujeto obligado parte	Motivo de procedencia del recurso

Origen de la solicitud de atracción (de oficio /a petición de parte)	Razones para ejercer la facultad de atracción del recurso de revisión	Tipo de documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)	Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***b) La relación de requerimientos, observaciones, recomendaciones y resoluciones emitidas, así como el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones***

En cumplimiento de este inciso la CEAIP publicará de manera trimestral, la información sobre las observaciones y resoluciones que haya emitido, así como el seguimiento que se realice de cada una de ellas, entre la que incluirá un hipervínculo a la versión pública de la misma.

Se entenderán por observaciones las determinaciones que la CEAIP emita en denuncias<sup>187</sup> y verificaciones, respecto de inconsistencias o incumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la LTAIPES, en términos de los artículos 22, fracción VIII; 32, fracción XXIV; 108 y 109, del ordenamiento antes citado<sup>188</sup>.

Una vez que la CEAIP realice las verificaciones pertinentes, ésta deberá emitir un dictamen en el que se podrán determinar si existe un incumplimiento a lo previsto por la Ley y/u otras disposiciones aplicables, en cuyo caso formulará los requerimientos que procedan a efecto de que el sujeto obligado subsane las inconsistencias en un plazo no mayor a diez días; tal como lo establece el artículo 112 fracción II, de la LTAIPES.

Por otra parte, se entenderán como resoluciones aquellas determinaciones dictadas en recursos de revisión, recursos de inconformidad y denuncias.

En ese sentido, la CEAIP emitirá resoluciones en los siguientes casos: recurso de revisión (artículo 32, fracción II), denuncia (artículo 120) y en el procedimiento administrativo sancionador (artículo 206), todos estos de la LTAIPES.

De cada criterio se reportarán además, los datos de identificación de las observaciones y resoluciones, los hechos o circunstancias y los fundamentos infringidos que les dieron origen, para que el público en general pueda consultar de manera completa.

Respecto del seguimiento de las observaciones, se publicarán las acciones realizadas tanto por el sujeto obligado al que fueron dirigidas, como por los organismos garantes que las emitieron para su cumplimiento; además, las llevadas a cabo ante posibles incumplimientos o infracciones derivadas de los mismos, incluyendo las respuestas que los sujetos obligados involucrados hayan entregado a los solicitantes, en cumplimiento de las observaciones y resoluciones.

<sup>187</sup> El procedimiento de denuncias se encuentra previsto por el Título Cuarto Obligaciones de Transparencia, Capítulo VI de la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, artículos 113 al 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

<sup>188</sup> Artículo 22. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir las siguientes obligaciones según corresponda a su naturaleza:

(...) VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen la Comisión y el Sistema Nacional;

Artículo 32. La Comisión tendrán las siguientes atribuciones:

(...) XXIV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;

Artículo 108. En las determinaciones que emita la Comisión deberá establecer los requerimientos, recomendaciones u observaciones que formulen y los términos y plazos en los que los sujetos obligados las atenderán. El incumplimiento a los requerimientos formulados, será motivo para aplicar las medidas de apremio, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 109. La Comisión vigilará que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 95 al 107 de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Para el caso de resoluciones que involucren la emisión de una nueva respuesta por parte del sujeto obligado al solicitante, se publicarán todas las acciones realizadas, esto es, desde las acciones de cumplimiento del sujeto obligado hasta, en su caso, la aplicación de medidas de apremio, sanciones y/o vista a las autoridades competentes, para efectos de los procedimientos que lleve a cabo la CEAIP, como consecuencia de posibles incumplimientos o infracciones que se pudieran derivar al respecto, en términos de los artículos 181, 203 y 205 de la LTAIPES.

De no existir información en relación a las observaciones o resoluciones emitidas, la CEAIP lo señalará a través de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La CEAIP deberá precisar a cuáles se ha dado cumplimiento, fecha en la que se les notificó a éstos el cumplimiento a cada punto de la observación o resolución que corresponda y se incluirá un hipervínculo por cada observación y resolución recibida; así como, de su respectivo cumplimiento. Asimismo, deberá indicarse la unidad administrativa o el servidor público responsable de verificar el cumplimiento de cada observación o resolución.

La información se organizará en un formato que permita identificar, el origen de las observaciones y resoluciones emitidas que deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción III inciso g) (denuncias y recursos de revisión) del artículo 99 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y por lo menos, la de un ejercicio anterior.

**Aplica a:** Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto de la relación de las observaciones emitidas por los organismos garantes, se informará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Período que se informa
- Criterio 3** Origen de la observación (denuncia o verificación)
- Criterio 4** Sujeto obligado a quien se le hace la observación
- Criterio 5** Fecha en la que se emitió la observación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la observación
- Criterio 7** Fundamentos infringidos que dieron origen a la observación
- Criterio 8** Fecha de notificación de la observación al sujeto obligado (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de respuesta del sujeto obligado involucrado (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Acciones realizadas por el sujeto obligado involucrado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos observados precisando las fechas de las mismas
- Criterio 11** Hipervínculo a cada observación

En cuanto al seguimiento dado a cada observación, incluir:

- Criterio 12** Estado de la observación: En proceso de cumplimiento/Concluida
- Criterio 13** Si la observación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** En casos de incumplimiento, hipervínculo a los documentos de seguimiento por parte de los organismos garantes (oficios dirigidos a superior jerárquico, medidas de apremio y/o sanciones que procedan)
- Criterio 15** Nombre del área o servidor público encargado de verificar su cumplimiento

Respecto de la relación de resoluciones emitidas por los organismos garantes, se informará lo siguiente:

- Criterio 16** Ejercicio
- Criterio 17** Período que se informa
- Criterio 18** Origen de la resolución: Denuncia/Recurso de revisión/Inconformidad/Otro
- Criterio 19** Número de expediente
- Criterio 20** Fecha de la resolución (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 21** Sujeto obligado parte
- Criterio 22** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la resolución
- Criterio 23** Fundamento de la resolución
- Criterio 24** Sentido de la resolución
- Criterio 25** Fecha de notificación de la resolución al sujeto obligado parte (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 26** Hipervínculo a la resolución
- Criterio 27** Fecha de cumplimiento de la resolución
- Criterio 28** Hipervínculo a la nueva respuesta emitida por el sujeto obligado y entregada en cumplimiento al solicitante

En cuanto al seguimiento dado a cada resolución, incluir:

- Criterio 29** Estado de la resolución: En proceso de cumplimiento/Concluida  
**Criterio 30** Si la resolución se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 31** Hipervínculo al acuerdo emitido por el organismo garante que determine el estado de la resolución  
**Criterio 32** En casos de incumplimiento, hipervínculo a los documentos de seguimiento por parte de los organismos garantes (oficios dirigidos a superior jerárquico, medidas de apremio y/o sanciones que procedan)  
**Criterio 33** Nombre del área o servidor público encargado de verificar su cumplimiento

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 34** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 35** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 36** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 37** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 38** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 39** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 40** La información publicada se organiza mediante los formatos 1b y 2b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 41** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1b LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_b**

**Relación de las observaciones emitidas << CEAIP >>**

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestre)	Origen de la observación (denuncia o verificación)	Sujeto obligado a quien se le hace la observación	Fecha en la que se emitió la observación (día/mes/año)	Razón de la observación	Fundamento de la observación	Fecha de notificación de la observación al sujeto obligado (día/mes/año)

Fecha de respuesta del sujeto obligado involucrado (día/mes/año)	Acciones realizadas por el sujeto obligado involucrado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos observados precisando las fechas respectivas	Hipervínculo a la observación	Seguimiento de la observación			
			Estado de la observación (proceso/ concluida)	Fecha de conclusión (día/mes/año)	En caso de incumplimiento hipervínculo a documentos de seguimiento por los organismos garantes	Nombre del área o servidor público encargado de verificar su cumplimiento

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 2b LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_b**

**Relación de las resoluciones emitidas <<CEAIP >>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Origen de la resolución (denuncia, recurso de revisión, recurso de inconformidad u otro)	Número de expediente	Fecha de la resolución (día/mes/año)	Sujeto obligado parte	Razón que dio lugar a la resolución	Fundamento de la resolución	Sentido de la resolución

Fecha de notificación de la resolución al sujeto obligado parte (día/mes/año)	Hipervínculo a la resolución	Hipervínculo a la nueva respuesta entregada en cumplimiento, por el sujeto obligado al solicitante	Seguimiento de la resolución				Nombre del área o servidor público encargado de verificar su cumplimiento
			Estado de la resolución (proceso/completa)	Hipervínculo al acuerdo que determine estado de la resolución	En casos de incumplimiento, hipervínculo a documentos de seguimiento por los Organismos Garantes	Fecha de conclusión (día/mes/año)	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### ***c) Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones***

En el presente inciso, los organismos garantes publicarán los criterios derivados de sus resoluciones, que sirvan como orientadores o precedentes jurídicos para los sujetos obligados al momento de atender solicitudes de información en que determinen la entrega o clasificación de información; o bien, al resolver recursos futuros.

De cada criterio se reportarán además los datos de identificación del recurso así como de la resolución de la cual surge el mismo, hechos o circunstancias, así como, los fundamentos infringidos que dieron origen a la resolución impugnada para que el público en general pueda consultar de manera completa el origen del criterio e identificarlo por el tema de su interés.

Por su parte, la CEAIP publicará los criterios de interpretación que deriven de los recursos que se sometan a su competencia, mismos que se establecerán por reiteración al resolver tres casos análogos de manera consecutiva en el mismo sentido, por al menos dos terceras partes del Pleno de la Comisión, derivados de resoluciones que hayan causado ejecutoria; tal como lo establece el artículo 191 de la LTAIPES,

Cabe mencionar que en este último caso, se obviarán los datos de identificación de los recursos a que corresponden las resoluciones, toda vez que forman parte el propio criterio que constará de un rubro, un texto y el o los precedentes que, en su caso, hayan originado su emisión.

Todo criterio que emita la CEAIP deberá contener una clave de control para su debida identificación<sup>189</sup>.

**Periodo de actualización:** dentro de los cinco días hábiles posteriores en que se genere o modifique un criterio.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

### **Criterios sustantivos de contenido**

Por parte de la CEAIP:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Clave de control de identificación
- Criterio 4** Tema o rubro del criterio
- Criterio 5** Hipervínculo a cada criterio emitido por la Comisión
- Criterio 6** Vigencia del criterio
- Criterio 7** Tipo y número de expediente del recurso del cual se deriva la resolución que origina el criterio orientador
- Criterio 8** Razón de estudio del recurso del cual se deriva el criterio que deriva de su resolución
- Criterio 9** Fundamento para el estudio del recurso de cuya resolución se desprende el criterio
- Criterio 10** Sujeto obligado que resulta parte en la resolución de la cual se deriva el criterio
- Criterio 11** Fecha de la resolución de la cual se deriva el criterio (día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

Por parte del organismo garante nacional:

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se informa

<sup>189</sup> De conformidad con el artículo 191 de la LTAIPES.

- Criterio 14** Clave de control de identificación
- Criterio 15** Tema o rubro del criterio
- Criterio 16** Vigencia del criterio
- Criterio 17** Hipervínculo a cada criterio emitido

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: dentro de los cinco días hábiles posteriores en que se genere o modifique un criterio
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante los formatos 1c y 2c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1c LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_c**

**Criterios orientadores derivados de las resoluciones emitidas <<CEAIP>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Criterio orientador				Datos de identificación de la resolución de la cual se deriva el criterio			
		Clave de control de identificación	Tema o rubro	Hipervínculo al criterio	Vigencia	Tipo y número de expediente del recurso	Razón/motivo del recurso	Sujeto obligado que resulta parte	Fecha de la resolución (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: dentro de los cinco días hábiles posteriores en que se genere o modifique un criterio.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 2c LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_c**

**Criterios orientadores derivados de las resoluciones emitidas por el organismo garante nacional**

Ejercicio	Periodo que se informa	Clave de control de identificación	Tema o rubro	Hipervínculo al criterio	Vigencia

Periodo de actualización de la información: dentro de los cinco días hábiles posteriores en que se genere o modifique un criterio.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**d) Las actas de las sesiones del Pleno de la Comisión, del Consejo Consultivo y las versiones estenográficas**

Respecto de las sesiones llevadas a cabo, la CEAIP incluirá la información correspondiente a cada sesión y las actas que de ellas se deriven. Se presentarán los documentos completos de las actas y su versión estenográfica. En caso de que no cuente con versiones estenográficas de las sesiones, deberá especificar mediante una

leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, e incluirá un hipervínculo a cada acta.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información del ejercicio en curso, de esta manera, al finalizar el año corriente las personas podrán cotejar el calendario anual, que se conforma con cada calendario publicado trimestralmente, con la información de cada sesión celebrada y las actas que les correspondan.

La información se organizará en un formato que permita identificar el tipo de sesión ordinaria, extraordinaria o solemne, y señalar el fundamento cuando la sesión no sea pública por tratarse de asuntos de información reservada o confidencial.

La CEAIP publicará el calendario trimestral de las sesiones que celebren en Pleno en el ejercicio en curso.

**Periodo de actualización:** mensual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y por lo menos, la de un ejercicio anterior.

**Aplica a:** Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número o clave de identificación de la sesión
- Criterio 4** Tipo de Sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria/Solemne/Otro
- Criterio 5** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes del Pleno y Consejo Consultivo y los(as) servidores(as) públicos(as) participantes en la sesión
- Criterio 6** Fecha de la sesión en formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Tema(s) tratado(s) en la sesión
- Criterio 8** Fundamento para el caso de que la sesión no sea pública por tratarse de asuntos de información reservada o confidencial
- Criterio 9** Hipervínculo al acta de la sesión del Pleno o del Consejo Consultivo
- Criterio 10** Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión del Pleno o del Consejo Consultivo
- Criterio 11** Calendario de las sesiones celebradas por el Pleno y el Consejo Consultivo

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 13** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1d, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1d LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_d

#### Sesiones celebradas por el Pleno o Consejo Consultivo <<CEAIP>>

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestre)	Número o clave de identificación de la sesión	Tipo de sesión celebrada (ordinaria, extraordinaria, solemne u otro)	Integrantes del Pleno y del Consejo Consultivo y servidores públicos participantes en la sesión			Fecha de la sesión (día/mes/año )
				Nombre(s)	Primer	Segundo	

					apellido	apellido	

Tema(s) tratado(s) en la sesión	Fundamento en caso de que la sesión no sea pública	Hipervínculo al acta de la sesión del Pleno o del Consejo Consultivo	Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión del Pleno o del Consejo Consultivo	Calendario de las sesiones celebradas por el Pleno y el Consejo Consultivo

Periodo de actualización de la información: mensual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***e) Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la presente Ley por parte de los sujetos obligados***

La CEAIP, vigilará que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones<sup>190</sup> de transparencia especificadas en la LTAIPES, así como en las disposiciones aplicables tal como lo establece su artículo 109; además, publicará un listado con los resultados de las verificaciones (evaluaciones) del cumplimiento a dichas obligaciones, con el objetivo de hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por su incumplimiento<sup>191</sup>.

Los resultados de la evaluación se refieren a las verificaciones que realice la CEAIP respecto del cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 22 de las obligaciones de transparencia establecidas en los numerales del 95 al 107 de la LTAIPES. Estas verificaciones podrán ser de oficio o a petición de parte y el procedimiento con que se llevarán a cabo se encuentra previsto en los artículos 108 a 112 de la misma.

Respecto de las verificaciones que lleve a cabo la CEAIP, se incluirá la información correspondiente a los dictámenes que emita respecto del cumplimiento de las obligaciones verificadas.

Para el caso de que se determine el incumplimiento de las obligaciones verificadas, el dictamen deberá contener los requerimientos, recomendaciones u observaciones que resulten pertinentes, las cuales deberán precisar el término y plazo para su cumplimiento. Al fenecer dicho plazo y después que se analice la información entregada, se publicará el informe de cumplimiento del sujeto obligado verificado y el acuerdo de cumplimiento que, en su caso, emita la CEAIP.

Si no obstante los requerimientos, recomendaciones y/u observaciones hechas, el sujeto obligado verificado no cumple en los términos o plazos señalados, el organismo garante remitirá el informe al Pleno del mismo, para la aplicación de las medidas de apremio y sanciones que correspondan; asimismo, podrá solicitar al sujeto obligado los informes complementarios que considere necesarios para llevar a cabo la verificación.

Por otra parte, si en un período determinado la CEAIP no ha llevado a cabo verificaciones al respecto, así deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.

Al actualizar la fracción al trimestre que corresponda, la CEAIP deberá conservar la información de los trimestres anteriores del ejercicio, así como, la correspondiente al año anterior, de manera que el público en general se encuentre en posibilidad de cotejar los avances con respecto de los resultados de la(s) evaluación(es) que se hayan llevado a cabo en el año anterior.

La información se organizará en un formato que permita identificar los datos de la verificación, tales como el objeto, alcance, periodo, si se realizó de oficio o a petición de los particulares y sujeto obligado verificado, e incluirá un hipervínculo a cada documento generado durante la verificación de cumplimiento a las obligaciones correspondientes, del sujeto obligado verificado.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y por lo menos, la de un ejercicio anterior.

<sup>190</sup> Artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa que a la letra indica: "Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General y la presente Ley, en los términos que las mismas determinen".

<sup>191</sup> Artículo 32, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.



### Criterios sustantivos de contenido

Resultados de la verificación al cumplimiento de la Ley por parte de los sujetos obligados:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Origen de la verificación (de oficio o a petición de parte)
- Criterio 4** Sujeto obligado verificado
- Criterio 5** Fecha en que se llevó a cabo la verificación
- Criterio 6** Objeto de la verificación (obligaciones que se verificaron)
- Criterio 7** Alcance de la verificación o período al que se acota
- Criterio 8** Hipervínculo al dictamen del resultado de la verificación. En caso de incumplimiento deberán incluirse los requerimientos, recomendaciones u observaciones correspondientes
- Criterio 9** Hipervínculo al informe de cumplimiento por parte del sujeto obligado, en caso de que se determine el incumplimiento a las obligaciones verificadas
- Criterio 10** Hipervínculo al acuerdo de cumplimiento emitido por el organismo garante una vez que el sujeto obligado haya satisfecho en su totalidad el requerimiento, recomendación y/u observación hecha en el dictamen respectivo
- Criterio 11** Hipervínculo al informe presentado o enviado al Pleno del organismo garante en caso de que subsista el incumplimiento por renuencia del sujeto obligado
- Criterio 12** Hipervínculo a los informes complementarios que en su caso solicite el organismo garante para llevar a cabo la verificación

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 1e, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 1e LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_e

#### Resultados de la verificación llevada a cabo <<CEAIP>>, respecto del cumplimiento de la Ley por parte del sujeto obligado

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestre)	Origen de la verificación (de oficio o a petición de parte)	Datos de identificación de la verificación			
			Sujeto Obligado verificado	Fecha en la que se llevó a cabo la verificación (día/mes/año)	Objeto de la verificación (obligaciones verificadas)	Alcance de la verificación (período verificado)

Hipervínculo al dictamen del resultado de la verificación	Hipervínculo al informe de cumplimiento del sujeto obligado	Hipervínculo al acuerdo de cumplimiento emitido por el organismo garante	Hipervínculo al informe de incumplimiento rendido al Pleno del organismo garante	Hipervínculo a los informes complementarios que en su caso solicite el organismo garante para llevar a cabo la verificación
---	---	--	--	---

--	--	--	--	--

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***f) En su caso, las resoluciones, sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones***

La CEaip, publicará un listado con aquellas sentencias y/o ejecutorias judiciales derivadas de los medios de impugnación interpuestos por los particulares, en que se modifiquen o revoquen las resoluciones originalmente emitidas por el organismo garante, o se suspenda su ejecución de conformidad con lo dispuesto en sus artículos 121, párrafo segundo<sup>192</sup> y 186<sup>193</sup> de la LTAIPES y demás disposiciones aplicables.

En caso de que la CEaip no hubiese recibido sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales en el periodo, se hará constar de manera expresa a través de una leyenda motivada y fundamentada.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse toda la información, para que cualquier persona pueda cotejar las resoluciones y criterios que han sido modificados o revocados a través de los medios de impugnación durante el año en curso.

Asimismo, se publicarán datos de identificación de la resolución que se impugnó y de la resolución que la modifica, revoca o suspende.

Se incluirá un hipervínculo a la resolución que modifique, revoque o suspenda la resolución impugnada.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y por lo menos, la de un ejercicio anterior.

**Aplica a:** Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

**Criterios sustantivos de contenido**

Listado de las sentencias o ejecutorias que modifiquen, revoquen o suspendan las resoluciones emitidas por el organismo

Garante:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada: Denuncia/Recurso de revisión/Inconformidad
- Criterio 4** Número de expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada (denuncia, recurso de revisión o inconformidad)
- Criterio 5** Sujeto obligado que resulta parte en dicho expediente
- Criterio 6** Fecha en la que se emitió la resolución por el organismo garante
- Criterio 7** Hipervínculo a la resolución emitida por el organismo garante
- Criterio 8** Tipo de expediente del medio de impugnación a través del cual se combate la resolución emitida por el organismo garante (recurso de inconformidad, amparo, recurso de revisión en materia de seguridad nacional)
- Criterio 9** Número de expediente del medio de impugnación interpuesto contra la resolución emitida por el organismo garante
- Criterio 10** Quien interpone el medio de impugnación (particular o el Consejero Jurídico)
- Criterio 11** Fecha de la sentencia o ejecutoria dictada en el medio de impugnación
- Criterio 12** Sentido/efecto de la sentencia o ejecutoria del medio de impugnación: Modifica/Revoca/Suspende de manera provisional/Definitiva
- Criterio 13** Autoridad que emite la resolución del medio de impugnación
- Criterio 14** Hipervínculo a la sentencia, ejecutoria o suspensión del medio de impugnación, que modifica, revoca o suspende la resolución del organismo garante

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral

<sup>192</sup> Amparo interpuesto por el particular en contra de las resoluciones que recaigan a las denuncias.

<sup>193</sup> Impugnación del particular ante el INAI o el Poder Judicial de la Federación en contra de la resolución dictada en el recurso de inconformidad.

- Criterio 16** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 1f, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1f LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_f**

**Listado de las sentencias, ejecutorias o suspensiones que modificaron, revocaron o suspendieron resoluciones emitidas <<CEAIP>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Expediente en que se emitió la resolución impugnada			Fecha en la que se emitió la resolución por el organismo garante	Hipervínculo a la resolución emitida por el organismo garante
		Tipo (denuncia, recurso de revisión o inconformidad)	Número de expediente	Sujeto obligado que resulta parte		

Expediente o medio de impugnación interpuesto			Sentencia o ejecutoria emitida en el medio de impugnación			
Tipo (recurso de inconformidad, amparo, recurso de revisión en materia de seguridad nacional)	Número de expediente	Persona que lo interpone (particular o el Consejero Jurídico)	Fecha de la sentencia o ejecutoria	Sentido/efecto (modifica/ revoca/ suspende de manera provisional o definitiva)	Autoridad que la emite	Hipervínculo

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**g) El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados, así como el objeto de cada una de estas**

La CEAIP publicará un listado del número de quejas, denuncias, recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados. Por su parte el INAI publicará un listado del número de recursos de revisión por facultad de atracción dirigidos a cada uno de los sujetos obligados.

Por cada queja, denuncia, recurso de revisión y recurso de revisión por facultad de atracción, se publicará la siguiente información: sujeto obligado parte, razón, hechos o circunstancias y fundamentos infringidos que dieron origen a los mismos, para que la sociedad pueda consultar de manera completa su origen.

Asimismo, se publicarán los datos relativos al sujeto obligado parte y la razón o motivo de la queja, denuncia, recurso de revisión, para que el público en general pueda identificarlas y consultarlas, según el tema de su interés.

En caso de que la CEAIP, no haya recibido quejas, denuncias o recursos de revisión, así deberá referirlo de manera expresa mediante una leyenda motivada y fundamentada.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información del resto de los trimestres del ejercicio en curso, y por lo menos la información correspondiente al año anterior, para que las

personas se encuentren en posibilidad de observar el número de quejas, denuncias y recursos de revisión presentadas y realizar comparativos respecto de un año a otro.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y por lo menos, la de un ejercicio anterior.

**Aplica a:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto de las quejas:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número de queja
- Criterio 4** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la queja
- Criterio 5** Fundamento de la queja
- Criterio 6** Sujeto obligado contra quien se presenta la queja
- Criterio 7** Número total de quejas por sujeto obligado
- Criterio 8** Número total de quejas de forma global

Respecto de las denuncias:

- Criterio 9** Ejercicio
- Criterio 10** Periodo que se informa
- Criterio 11** Número de la denuncia
- Criterio 12** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la denuncia
- Criterio 13** Fundamento de la denuncia
- Criterio 14** Sujeto obligado contra quien se presenta la denuncia
- Criterio 15** Número total de denuncias por sujeto obligado
- Criterio 16** Número total de denuncias de forma global

Respecto de los recursos de revisión:

- Criterio 17** Ejercicio
- Criterio 18** Periodo que se informa
- Criterio 19** Número del recurso de revisión
- Criterio 20** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen al recurso de revisión
- Criterio 21** Fundamento del recurso de revisión
- Criterio 22** Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión
- Criterio 23** Número total de recursos de revisión por sujeto obligado
- Criterio 24** Número total de recursos de revisión de forma global

Respecto de los recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción:

- Criterio 25** Ejercicio
- Criterio 26** Periodo que se informa
- Criterio 27** Número de recurso de revisión
- Criterio 28** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen al recurso de revisión
- Criterio 29** Fundamento del recurso de revisión
- Criterio 30** Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión
- Criterio 31** Número total de recursos de revisión por sujeto obligado
- Criterio 32** Número total de recursos de revisión de forma global

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 33** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 34** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 35** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 36** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 37** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 38** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 39** La información publicada se organiza mediante los formatos 1g al 4g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 40** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1g LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_g**

**Quejas presentadas en contra de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de queja	Razón de la queja	Fundamento de la queja	Sujeto obligado contra quien se presenta la queja	Número total de quejas por sujeto obligado
Número total de quejas de forma global						

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 2g LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_g**

**Denuncias presentadas en contra de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número de la denuncia	Razón de la denuncia	Fundamento de la denuncia	Sujeto obligado contra quien se presenta la denuncia	Número total de denuncias por sujeto obligado
Número total de denuncias de forma global						

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 3g LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_g**

**Recursos de revisión presentados en contra de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa (trimestre)	Número del recurso de revisión	Razón del recurso de revisión	Fundamento del recurso de revisión	Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión	Número total de recursos de revisión por sujeto obligado
Número total de recursos de revisión de forma global						

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 4g LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_g**

**Recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción presentados en contra de <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del recurso de revisión	Razón del recurso de revisión	Fundamento del recurso de revisión	Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión	Número total de recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción por sujeto obligado
Número total de recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción de forma global						

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**h) Las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo**

En cumplimiento de este inciso la CEAIP deberá hacer pública la información sobre las recomendaciones que en uso de sus facultades y obligaciones emita el Consejo Consultivo.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Descripción breve de la recomendación emitida
- Criterio 4** Fecha de la recomendación con el formato día/mes/año ((por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo al documento íntegro de la recomendación

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 7** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1h, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1h LTAIPES\_ART\_99\_Fr\_III\_h**

**Recomendaciones del Consejo Consultivo <<CEAIP>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Descripción breve de la recomendación emitida	Fecha de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 10/Mayo/2016)	Hipervínculo al documento íntegro de la recomendación

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información  
 Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública**

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<p>99. Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:</p>	<p>III. La Comisión como organismo garante del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales: <b>Fracción III ...</b> a) Las resoluciones que dicte el Pleno, el sentido de éstas, así como los estudios o dictámenes que las apoyan;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Se publicarán datos de identificación de la resolución en la que se utilizaron estudios para apoyar el sentido de la misma, así como la razón o motivo que dio origen a la resolución para que la sociedad en general pueda consultar el tema que sea de su interés.</p>	<p>Información del ejercicio en curso y por lo menos, la de un ejercicio anterior.</p>
<p><b>Artículo 99...</b></p>	<p><b>Fracción III...</b> b) La relación de requerimientos, observaciones, recomendaciones y resoluciones emitidas, así como el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Por cada observación y resolución, se incluirán las respuestas que los sujetos obligados involucrados hayan entregado a los solicitantes, en cumplimiento de las observaciones y resoluciones. Los sujetos obligados publicarán las observaciones o resoluciones emitidas por los organismos garantes, en los que sean parte.</p>	<p>Información del ejercicio en curso y por lo menos, la de un ejercicio anterior.</p>
<p><b>Artículo 99...</b></p>	<p><b>Fracción III ...</b> c) Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones;</p>	<p>Dentro de los cinco días hábiles posteriores en que se genere o modifique un criterio.</p>	<p>o---o</p>	<p>Información vigente.</p>
<p><b>Artículo 99...</b></p>	<p><b>Fracción III ...</b> d) Las actas de las sesiones del Pleno de la Comisión, del Consejo Consultivo y las versiones estenográficas;</p>	<p>Mensual</p>	<p>Deberá guardar relación con la que se publique en el artículo 95 fracción LIII de la LTAIPES.</p>	<p>Información del ejercicio en curso y por lo menos, la de un ejercicio anterior.</p>
<p><b>Artículo 99...</b></p>	<p><b>Fracción III ...</b> e) Los resultados de</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Los resultados de la evaluación se refieren a</p>	<p>Información del ejercicio en curso y</p>

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>la evaluación al cumplimiento de la presente Ley por parte de los sujetos obligados;</i>		las verificaciones que realice la CEAIP, respecto de las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 95 a 107 de la LTAIPES y demás aplicables.	por lo menos, la de un ejercicio anterior.
<b>Artículo 99...</b>	<b>Fracción III ...</b> f) <i>En su caso, las resoluciones, sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones;</i>	Trimestral	Se refiere a las determinaciones de aquellos casos en que los particulares, impugnen las resoluciones emitidas por la CEAIP en las denuncias, recursos de revisión o inconformidad en términos de los artículos 121 y 186 de la LTAIPES y demás correspondientes.	Información del ejercicio en curso y por lo menos, la de un ejercicio anterior.
<b>Artículo 99...:</b>	<b>Fracción III ...</b> g) <i>El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados, así como el objeto de cada una de estas; y,</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y por lo menos, la de un ejercicio anterior.
<b>Artículo 99...:</b>	h) <i>Las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo.</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

## ANEXO VIII INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS DOTADAS DE AUTONOMÍA

### Artículo 100. Instituciones de Educación Superior Públicas dotadas de autonomía

El artículo 100 tiene por objeto desarrollar las obligaciones de las instituciones de educación superior públicas bajo el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa. Se interpreta por institución de educación superior pública aquella dotada de autonomía, en términos del artículo 3º, fracción VII de la Constitución<sup>194</sup>, por una ley de carácter federal o estatal y que recibe recursos públicos.

<sup>194</sup> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3 fracción VII: "Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y



Dichas instituciones son sujetos obligados a la transparencia, de acuerdo con el artículo 100, que a la letra establece lo siguiente:

**Artículo 100. Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, las instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:**

A continuación se describen los criterios mediante los cuales se desarrollarán las obligaciones de transparencia específicas correspondientes a las instituciones de educación superior públicas.

**I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas, su valor en créditos**

El presente texto se refiere a la obligación de hacer de conocimiento público los planes y programas de estudio en todos los niveles y en cada una de las modalidades en que se encuentren ofertados por la institución de educación pública, para dar a conocer el contenido de la oferta académica al público en general.

Esta obligación incluye la publicidad de los programas en relación con las áreas de conocimiento y una descripción del perfil del egresado de dichos planes de estudios; la obligación de publicar la duración de cada programa; el nombre y el valor de los créditos por cada asignatura.

---

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al plan anterior.

**Aplica a:** Instituciones de Educación Superior Públicas Autónomas.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Unidad académica

**Criterio 2** Área de conocimiento [Carrera (catálogo elaborado por el sujeto)]

Por cada área de conocimiento se deberá incluir la información detallada en los criterios siguientes:

**Criterio 3** Tipo de sistema de estudios: escolarizado, abierto

**Criterio 4** Modalidad de estudio: presencial, a distancia, mixta

**Criterio 5** Grado académico ofertado: licenciatura, especialidad, maestría y doctorado

**Criterio 6** Denominación o título del grado ofertado

**Criterio 7** Perfil del egresado

**Criterio 8** Hipervínculo al Plan de estudios en el que se especifique: duración, nombre de asignaturas y valor en créditos

#### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 9** Periodo de actualización de la información: semestral

**Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

---

*discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere."*

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_100\_Fr\_I**

**Oferta académica que ofrece el/la << sujeto obligado >>**

Unidad académica	Área de conocimiento (carrera)	Tipo de sistema de estudios: escolarizado, abierto	Modalidad de estudio: presencial, a distancia, mixta	Grado académico ofertado: licenciatura, especialidad, maestría y doctorado	Denominación o título del grado ofertado	Perfil del egresado	Hipervínculo al Plan de estudios

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**II. Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos**

En este rubro se incluye la información relacionada con aquellos procedimientos administrativos académicos que deben realizar los alumnos en sus procesos de inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros. También se refiere a la información relacionada con procesos administrativos del personal docente.

Se publicarán en esta fracción todo tipo de procedimientos administrativos de carácter académico, con un lenguaje sencillo y amigable, de manera que alumnos y aspirantes puedan conocer los requisitos y pasos a seguir en relación con su estancia en la respectiva institución.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Instituciones de Educación Superior Públicas Autónomas.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable (catálogo elaborado por el sujeto obligado)
- Criterio 2** Tipo de procedimiento administrativo académico: inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, otros (el catálogo incluirá por lo menos estas opciones elaborado por el sujeto obligado)
- Criterio 3** Fases del procedimiento administrativo académico
- Criterio 4** Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso, hipervínculo a los formatos respectivos
- Criterio 5** Nombre del área responsable del procedimiento administrativo académico
- Criterio 6** Nombre completo (Nombres, Primer apellido, Segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo académico

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo:

- Criterio 7** Domicilio<sup>195</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 8** Teléfono y, en su caso, extensión
- Criterio 9** Correo electrónico
- Criterio 10** Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable (catálogo elaborado por el sujeto obligado)
- Criterio 11** Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente
- Criterio 12** Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente
- Criterio 13** Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso, hipervínculo a los formatos respectivos
- Criterio 14** Nombre del área responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente

<sup>195</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

**Criterio 15** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo del cuerpo docente:

**Criterio 16** Domicilio<sup>196</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

**Criterio 17** Teléfono y, en su caso, extensión

**Criterio 18** Correo electrónico

#### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 19** Periodo de actualización de la información: semestral

**Criterio 20** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 25** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

#### Formato 1a LTAIPES\_ART\_100\_Fr\_II

##### Procedimientos administrativos académicos en <<sueto obligado>>

Entidad responsable (catálogo elaborado por el sujeto obligado)	Tipo de procedimiento administrativo académico (inscripción, titulación, exámenes, etc.)	Fases del procedimiento administrativo académico	Requisitos y documentos	Nombre del área responsable

Persona responsable		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono	Correo electrónico

<sup>196</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

--	--	--	--	--	--	--

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Formato 1b LTAIPES\_ART\_100\_Fr\_II

#### Procedimientos administrativos del cuerpo docente en <<sujeito obligado>>

Entidad responsable (catálogo elaborado por el sujeto obligado)	Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente	Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente	Requisitos y documentos	Nombre del área responsable

Persona responsable		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono	Correo electrónico

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **III. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto**

Esta fracción se refiere a la transparencia de la remuneración del personal académico que se tenga contratado por plaza y honorarios en la institución de educación superior pública. Las unidades, departamentos, facultades, dependencias o equivalentes deberán publicar y mantener actualizados los tabuladores de la remuneración que percibe mensualmente cada nivel de la planta docente, incluyendo estímulos, nivel y monto.

En correspondencia con esta obligación, se publicará también la lista de profesores (personal académico) actualizada con el nivel de contratación respecto al tabulador y la vinculación directa a las remuneraciones.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Instituciones de Educación Superior Públicas Autónomas.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Unidad académica
- Criterio 4** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Tipo o nivel de contratación
- Criterio 6** Remuneración bruta

- Criterio 7** Remuneración neta  
**Criterio 8** Estímulos correspondientes a los niveles de contratación  
**Criterio 9** Monto total percibido

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: anual  
**Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_100\_Fr\_III**

**Remuneración de profesoras/es de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo	Unidad académica	Nombre completo del (de la) profesor(a)			Tipo o nivel de contratación	Remuneración bruta	Remuneración neta	Estímulos	Monto total percibido
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido					

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**IV. La lista con los profesores con licencia o en año sabático**

Esta obligación se refiere al deber de publicar la lista del personal académico que de acuerdo a la legislación interna de la institución pública cuente con derecho de goce de licencia y año sabático, que se encuentra ejerciéndolo. Esta información deberá incluir el periodo por el que se le concedió la licencia o periodo sabático.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Instituciones de Educación Superior Públicas Autónomas.

**Criterios sustantivos de contenido**

Cada unidad institucional publicará y actualizará un listado con el personal académico que goza de cualquier tipo de licencia, incluyendo los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa  
**Criterio 3** Denominación de la unidad institucional que otorga la licencia  
**Criterio 4** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)  
**Criterio 5** Tipo de licencia: Personal, Reducción de Tiempo de Dedicación, Dictar Cursos, Asistir a Reuniones Culturales, Estudios de Posgrado, Cursos Relacionados con Tesis de Maestría o Doctorado, Presentar Exámenes de Grado, Servicio Social, Para Ocupar Cargos Públicos, Elaboración de Tesis, Otro  
**Criterio 6** Fecha de inicio de la licencia  
**Criterio 7** Fecha de término de la licencia

Cada unidad institucional publicará y actualizará un listado del personal académico que goza de periodo sabático, incluyendo los siguientes datos:

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa
- Criterio 10** Denominación de la unidad institucional que otorga el año sabático
- Criterio 11** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 12** Fecha de inicio del año sabático
- Criterio 13** Fecha de término del año sabático

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 15** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

**Formato 1a LTAIPES\_ART\_100\_Fr\_IV**

**Personal académico con licencia de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)			Tipo de licencia: Personal, Reducción de Tiempo de Dedicación, Dictar Cursos, Asistir a Reuniones Culturales, Estudios de Posgrado, Cursos Relacionados con Tesis de Maestría o Doctorado, Presentar Exámenes de Grado, Servicio Social, Para Ocupar Cargos Públicos, Elaboración de tesis, Otro	Fecha de inicio	Fecha de término
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Periodo de actualización de la información: trimestral  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 1b LTAIPES\_ART\_100\_Fr\_IV**

**Personal académico en periodo sabático de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)			Fecha de inicio	Fecha de término
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**V. El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos**

Esta obligación específica se refiere a la publicidad proactiva que deben hacer las instituciones de educación superior públicas sobre las becas y apoyos académicos económicos que ofertan a la comunidad estudiantil.

Las unidades universitarias deberán difundir la lista de becas y apoyos, junto con los procedimientos y requisitos para acceder a las mismas, de una manera amigable, accesible para todo público y actualizada.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Instituciones de Educación Superior Públicas Autónomas.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Unidad académica o institucional
- Criterio 2** Tipo beca o apoyo: nacional, internacional
- Criterio 3** Nombre de la beca o apoyo (catálogo)
- Criterio 4** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 5** Descripción clara del procedimiento para acceder a cada beca y apoyo
- Criterio 6** Requisitos, documentos y forma de presentación para acceder a una beca o apoyo
- Criterio 7** Fecha de inicio para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Fecha de término para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Se incluirán los siguientes datos de contacto del responsable de la beca o proyecto donde sea posible obtener informes:

- Criterio 9** Denominación del área o unidad administrativa
- Criterio 10** Nombre completo del responsable (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 11** Domicilio<sup>197</sup> oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 12** Teléfono, en su caso, extensión

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_100\_Fr\_V

##### Becas y apoyos en <<sujeito obligado>>

Unidad académica o	Tipo beca o apoyo: nacional,	Nombre de la beca o apoyo	Hipervínculo a la convocatoria	Descripción procedimiento	Requisitos	Fecha de	Fecha de término
--------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------------------	---------------------------	------------	----------	------------------

<sup>197</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

institucional	internacional	(catálogo)		acceso		inicio	

Denominación del área o unidad administrativa	Persona responsable		
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio oficial							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono	Extensión

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **VI. Las convocatorias de los concursos de oposición**

La presente obligación se refiere a la publicidad de las convocatorias de concursos de oposición a plazas académicas y administrativas, en su caso, así como su duración, requisitos y procedimiento de selección del concurso. Esta información debe contener una descripción del perfil del aspirante y la fecha en la que se darán a conocer los resultados del concurso.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Instituciones de Educación Superior Públicas Autónomas.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Periodo que se informa
- Criterio 2** Dependencia universitaria que emite la convocatoria
- Criterio 3** Plaza o cargo del que es objeto el concurso
- Criterio 4** Sueldo neto
- Criterio 5** Área de adscripción de la plaza o cargo
- Criterio 6** Bases y requisitos para concursar
- Criterio 7** Pruebas y/o documentación requeridas
- Criterio 8** Fecha de publicación de la convocatoria con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de vigencia de la convocatoria con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 11** Instrumento de evaluación del concurso
- Criterio 12** Comité dictaminador
- Criterio 13** Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes
- Criterio 14** Hipervínculo al dictamen de resultado del concurso

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*



### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_100\_Fr\_VI

#### Convocatorias a concursos de oposición en <<sujeito obligado>>

Periodo que se informa	Dependencia que emite convocatoria	Plaza o cargo objeto del concurso	Sueldo neto	Área de adscripción de la plaza o cargo

Bases y requisitos para concursar	Pruebas y/o documentación requeridas	Fecha de publicación de la convocatoria	Fecha de vigencia de la convocatoria	Hipervínculo a la convocatoria

Instrumento de evaluación del concurso	Comité dictaminador	Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes	Hipervínculo al dictamen de resultado de concurso

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### VII. La información relativa a los procesos de selección de los consejos

Las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias deberán hacer públicas la estructura y conformación de los Consejos y de cualquier figura colegiada, así como sus normas de operación y de selección de los consejeros y/o miembros participantes en los mismos. Esta obligación consiste en transparentar las fases del proceso de selección, así como el resultado del proceso.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Instituciones de Educación Superior Públicas Autónomas.

### Criterios sustantivos de contenido

La información se organizará mediante un listado de los Consejos y/o cualquier figura colegiada de cada institución educativa o facultad. En el listado se publicará:

- Criterio 1** Denominación del Consejo y/o cualquier figura colegiada en cada escuela, facultad, departamento o dependencia
- Criterio 2** Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades de cada Consejo
- Criterio 3** Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada Consejo
- Criterio 4** Nombre completo (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido) de los miembros que conforman cada Consejo
- Criterio 5** Fecha del nombramiento de los consejeros y consejeras

Respecto al proceso de selección:

- Criterio 6** Unidad académica o institucional (escuela, facultad, departamento o dependencia)
- Criterio 7** Tipo de proceso
- Criterio 8** Denominación del Consejo
- Criterio 9** Hipervínculo a la convocatoria

- Criterio 10** Normatividad que rige la operación del concurso  
**Criterio 11** Fundamento jurídico para la selección de los consejeros  
**Criterio 12** Fase en la que se encuentra el proceso

Si está finalizado se publicaran los resultados mediante los siguientes datos:

- Criterio 13** Hipervínculo al acta administrativa del resultado  
**Criterio 14** Duración del nombramiento de los (las) consejeros(as)  
**Criterio 15** Hipervínculo al expediente de ganador (es)

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 17** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_100\_Fr\_VII

##### Proceso de selección de Consejos en <<sujeito obligado>>

Listado de Consejos por institución educativa o facultad			Conformación actual del Consejo y/o cualquier figura colegiada	
Denominación del Consejo y/o cualquier figura colegiada	Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades del Consejo	Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada Consejo	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los miembros que conforman cada Consejo	Fecha de nombramiento de los consejeros y consejeras

Unidad académica o institucional	Tipo de proceso	Denominación del Consejo	Hipervínculo a la convocatoria	Normatividad que rige la operación del concurso

Fundamento jurídico para la selección de los consejeros	Fase en la que se encuentra el proceso	Hipervínculo al acta administrativa del resultado	Duración del nombramiento de los (las) consejeros (as)	Hipervínculo al expediente de ganador(es)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### VIII. El resultado de las evaluaciones del cuerpo docente

La presente obligación se refiere a la publicidad de cualquier evaluación que se realiza al cuerpo docente. Las escuelas, facultades o departamentos contarán con un mecanismo de publicación de las evaluaciones periódicas que realizan a sus profesores, distinguiendo la clase y periodo académico. Se deberán considerar aquellas que los alumnos realizan de sus profesores.

---

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y de dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Instituciones de Educación Superior Públicas Autónomas.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa  
**Criterio 3** Unidad académica o institucional (escuela, facultad, departamento o dependencia)  
**Criterio 4** Nombre de la evaluación  
**Criterio 5** Nombre de la institución que aplica la evaluación (en caso de ser por parte del cuerpo estudiantil mencionarlo como tal, sin nombres de los evaluadores)  
**Criterio 6** Periodo académico evaluado  
**Criterio 7** Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso  
**Criterio 8** Categorías a evaluar  
**Criterio 9** Metodología de la evaluación  
**Criterio 10** Medio(s) por el (los) cual(es) se realiza la evaluación  
**Criterio 11** Nombre de los docentes evaluados  
**Criterio 12** Resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales (en caso de existir)

Cuando se refiera a evaluaciones realizadas por los alumnos, informar lo siguiente:

- Criterio 13** Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar  
**Criterio 14** Categorías a evaluar  
**Criterio 15** Número total de participantes  
**Criterio 16** Metodología de la evaluación  
**Criterio 17** Resultados por categorías evaluadas por profesor  
**Criterio 18** Resultado global promediado de la calificación por profesor

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: semestral  
**Criterio 20** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 25** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

#### **Formato 1 LTAIPES\_ART\_100\_Fr\_VIII**

##### **Evaluación del cuerpo docente en <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Unidad académica o institucional (escuela, facultad, departamento o dependencia)	Nombre de la evaluación	Nombre de la institución que aplica la evaluación (en caso de ser por parte del cuerpo estudiantil mencionarlo como tal, sin nombres de los evaluadores)	Periodo académico evaluado

(En su caso), fundamento jurídico/administrativo para	Categorías a	Metodología de la	Medio(s) por el cual(es) se realiza
---	--------------	-------------------	-------------------------------------

realizar las evaluaciones	evaluar	evaluación	la evaluación

Nombre de los docentes evaluados		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales (en caso de existir)	Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar	Categorías a evaluar

Número total de participantes	Resultados de la evaluación		
	Metodologías de la evaluación	Resultados por categorías evaluadas por profesor	Resultado global promediado de la calificación por profesor

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### ***IX. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación***

Esta obligación se refiere a la publicidad de los documentos que certifiquen la incorporación de las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias a la Secretaría de Educación Pública (SEP) o en su caso a la Universidad Nacional Autónoma de México, según corresponda. Estos documentos deben ser actualizados y se incluirán las evaluaciones y documentos donde conste la vigilancia de la SEP en las instituciones de educación superior pública incorporadas.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Instituciones de Educación Superior Públicas Autónomas.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Denominación de la institución de educación superior pública incorporada

**Criterio 2** Estatus de la incorporación

**Criterio 3** Evaluaciones y documentación derivados del procedimiento de evaluación correspondiente, de acuerdo a la normatividad de cada institución

#### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 4** Periodo de actualización de la información: semestral

**Criterio 5** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 7** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 11** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_100\_Fr\_IX**

**Instituciones incorporadas en <<sujeito obligado>>**

Denominación de la institución de educación superior pública incorporada	Estatus de la incorporación	Evaluaciones y supervisión

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información  
Instituciones de Educación Superior Autónomas**

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<b>Artículo 100.</b> <i>Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, las instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:</i>	<b>Fracción I.</b> <i>Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas, su valor en créditos;</i>	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al plan anterior.
<b>Artículo 100...</b>	<b>Fracción II.</b> <i>Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos;</i>	Semestral	0---0	Información vigente.
<b>Artículo 100...</b>	<b>Fracción III.</b> <i>La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto;</i>	Anual	0---0	Información vigente.
<b>Artículo 100...</b>	<b>Fracción IV.</b> <i>La lista con los profesores con licencia o en año sabático;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente.
<b>Artículo 100...</b>	<b>Fracción V.</b> <i>El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y</i>	Trimestral	0---0	Información vigente.

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>requisitos para obtenerlos;</i>			
<b>Artículo 100...</b>	<b>Fracción VI.</b> <i>Las convocatorias de los concursos de oposición;</i>	Trimestral	o---o	Información vigente.
<b>Artículo 100...</b>	<b>Fracción VII.</b> <i>La información relativa a los procesos de selección de los consejeros;</i>	Trimestral	o---o	Información vigente.
<b>Artículo 100...</b>	<b>Fracción VIII.</b> <i>Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente; y,</i>	Semestral	o---o	Información vigente y de dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 100...</b>	<b>Fracción IX.</b> <i>El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.</i>	Semestral	o---o	Información vigente.

## ANEXO IX

### PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y LOCALES, AGRUPACIONES POLÍTICAS Y PERSONAS MORALES CONSTITUIDAS EN ASOCIACIÓN CIVIL QUE PRESENTEN CANDIDATURA INDEPENDIENTE

#### **Artículo 101. Partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas y candidatos independientes**

El artículo 101 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, indica en treinta fracciones cuáles son las obligaciones de transparencia específicas que le son aplicables a los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Dicho precepto dice:

***Artículo 101. Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los partidos políticos nacionales y locales con registro ante la autoridad electoral local, las agrupaciones políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:***

En los siguientes apartados se describen cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos.

***1. El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá exclusivamente: apellidos, nombre o nombres y fecha de afiliación***

La difusión del padrón de militantes en formato de datos abiertos permitirá a cualquier persona realizar búsquedas para, por ejemplo, revisar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad para ocupar cargos públicos en los casos en que los interesados no puedan tener una militancia partidista por un tiempo mínimo anterior.

A mayor regularidad en la actualización del padrón habrá más elementos de transparencia en el funcionamiento interno de los partidos, así como en su toma de decisiones al celebrarse asambleas o realizar consultas a la militancia. Algunos procedimientos internos de los cuales la actualización de su padrón de afiliados es un requisito, tal como la elección de sus dirigencias, podrán ser solicitados por cualquier partido político para que le sean autorizados por la autoridad electoral correspondiente, de acuerdo con el inciso ff) del apartado 1 del artículo 44 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En el apartado 2 del artículo 10 de la Ley General de Partidos Políticos se señala que para obtener el registro como partido político nacional debe contarse con tres mil militantes en cuando menos 20 entidades federativas o bien tener trescientos militantes en doscientos distritos electorales; este número de militantes no podrá ser inferior al 0.26% del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior. En el caso de los partidos políticos locales, lo que se requiere es contar con una militancia de al menos dos terceras partes de los municipios o demarcaciones territoriales de la entidad, y en ningún momento tener menos militantes que el 0.26% del padrón electoral utilizado en la elección estatal ordinaria inmediata anterior.

La facultad de la autoridad electoral de revisar los padrones de afiliados o militantes para determinar si los partidos políticos (nacionales y locales) cumplen con el requisito mínimo para continuar con el registro, es una función que debe realizarse permanentemente.

En el caso de las agrupaciones políticas nacionales, éstas deben acreditar que sus miembros están inscritos en el padrón electoral, conforme a los criterios definidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (tesis XI, 2002), por lo que su padrón o lista de asociados deberá indicar, al igual que las de los partidos políticos, la entidad federativa en la que residen aquellos, los cuales deberán proceder de cuando menos siete entidades federativas distintas. Dicha lista de asociados debe presentarse por única vez al momento de la solicitud de registro, al igual que el padrón de ciudadanos que apoyen el registro de una candidatura independiente, cuyos postulantes deben cumplir con el requisito de presentar ante la autoridad electoral un mínimo de firmas de apoyo ciudadano, de acuerdo al cargo y con corte de lista nominal de electores al 31 de agosto del año previo al de la elección. El artículo 371 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales indica el número de firmas que deberán contener las cédulas de respaldo de los aspirantes a obtener alguno de los siguientes cargos de elección popular:

- Candidatura a Presidente de la República – la cédula de respaldo deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 1% de la lista nominal de electores y estar integrada por electores de por lo menos diecisiete entidades federativas, que sumen cuando menos el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada una de ellas.
- Candidatura a senaduría – la cédula de respaldo deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 2% de la lista nominal de electores correspondiente a la entidad federativa en cuestión y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de los distritos electorales que sumen como mínimo el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada uno de ellos.
- Candidatura a diputación federal – la cédula de respaldo deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 2% de la lista nominal de electores correspondiente al distrito electoral en cuestión y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de las secciones electorales que sumen cuando menos el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada una de ellas.

De acuerdo con el artículo 385 de la misma Ley, la autoridad electoral deberá verificar que se cumpla con el requisito de las firmas mínimas de apoyo ciudadano.

Para el caso de registro de candidaturas independientes para Gobernador del Estado, Diputado local por el sistema de mayoría relativa, las planillas de aspirantes a los cargos de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores por el sistema de mayoría relativa, los postulantes deben cumplir con lo establecido en los artículos 78 al 83 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.

---

**Periodo de actualización:** semestral para partidos políticos; respecto a las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, se actualizará una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se reporta  
**Criterio 3** Nombre completo del (la) afiliado(a), militante, asociado(a) o ciudadano(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)  
**Criterio 4** Fecha de afiliación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: semestral y una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral
- Criterio 6** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 8** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_I**

**Padrón de afiliados o militantes <<partido político, agrupación política o asociación civil de candidatos independientes>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nombre completo			Fecha de afiliación (formato día/mes/año)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Periodo de actualización de la información: semestral para partidos políticos; respecto a las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, se actualizará una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**II. Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos**

Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales deberán publicar los acuerdos y resoluciones que tomen sus órganos de dirección, incluidos los que tomen los comités ejecutivos nacionales, secretarías, coordinaciones, comisiones, comités partidistas, comités estatales, delegacionales o municipales, según corresponda a sus facultades, los cuales pueden tratar materias presupuestales, de derechos políticos y de participación política, entre otras<sup>198</sup>.

Para el caso de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular sus candidaturas independientes, deberán publicar, en su caso, una leyenda en la que se especifique que no se realizan acuerdos y resoluciones por algún órgano de dirección.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

<sup>198</sup> Al difundirse la información correspondiente a esta fracción, deberá tomarse en consideración lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 31, numeral 1, que a la letra establece:

Artículo 31.

1. **Se considerará reservada la información relativa a los procesos deliberativos de los órganos internos de los partidos políticos, la correspondiente a sus estrategias políticas,** la contenida en todo tipo de encuestas por ellos ordenadas, así como la referida a las actividades de naturaleza privada, personal o familiar, de sus militantes, dirigentes, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, en términos de la ley de la materia. [...]

De actualizarse alguna de las causales de clasificación previstas en la cita previa al dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado podrá reservar el contenido completo o en parte de los acuerdos y resoluciones de sus órganos de dirección. En este sentido, se podrán realizar versiones públicas de dichos documentos.

Para conocer más detalles sobre la clasificación de la información y la elaboración de versiones públicas, véase lo previsto en el numeral décimo segundo, fracciones VIII y IX de estos Lineamientos.



### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se reporta  
**Criterio 3** Tipo de documento: Acuerdo o Resolución  
**Criterio 4** Área responsable: Comité ejecutivo nacional, secretaría, coordinación, comisión, comité partidista, comité estatal, delegacional o municipal, otro (especificar)  
**Criterio 5** Fecha de aprobación (con el formato día/mes/año)  
**Criterio 6** Descripción breve del acuerdo o resolución  
**Criterio 7** Hipervínculo al documento

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_II

#### **Acuerdos y resoluciones <<partido político, agrupación política o asociación civil de candidatos independientes>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de documento: Acuerdo / Resolución	Área responsable : Comité ejecutivo nacional, secretaría, coordinación, comisión, comité partidista, comité estatal, delegacional o municipal, otro (especificar)	Fecha de aprobación (formato día/mes/año)	Descripción breve del acuerdo o resolución	Hipervínculo al documento

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **III. Los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil**

Los partidos políticos, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente publicarán los convenios de participación con organizaciones de la sociedad civil, como una acción para transparentar su actividad y promover la participación pública en la vida democrática del país, de acuerdo con lo que establece el apartado 1 del artículo 3 de la Ley General de Partidos Políticos.

Se considera conveniente hacer públicos los alcances o resultados de los convenios que se suscriban, por lo que se incluye este elemento como parte de los datos a desglosar.

Respecto a las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes deberán publicar, en su caso, una leyenda en la que se especifique que no se realizan convenios de participación con la sociedad civil.

Es importante mencionar que la información de la presente fracción deberá tener relación con lo publicado en el artículo 95, fracción XVIII (convenios con los sectores social y privado) de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Ámbito de validez: nacional, estatal, municipal, otro (especificar)
- Criterio 4** Denominación de la organización de la sociedad civil
- Criterio 5** Fecha de firma del convenio (con el formato día/mes/año)
- Criterio 6** Descripción breve del convenio de participación
- Criterio 7** Hipervínculo al convenio de participación
- Criterio 8** Alcances o resultados del convenio
- Criterio 9** Retribución del convenio (en caso de haberla, si no, especificarlo)

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_III

##### **Convenios de participación con sociedad civil <<partido político, agrupación política o asociación civil de candidatos independientes>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Ámbito de validez: nacional, estatal, municipal, otro (especificar)	Denominación de la organización de la sociedad civil	Fecha de firma del convenio (formato día/mes/año)

Descripción breve del convenio de participación	Hiperlink al convenio de participación	Alcances o resultados del convenio	Retribución del convenio (en caso de haberla, si no, especificarlo)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **IV. Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios**

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas, así como las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, deberán hacer públicos los contratos y convenios para adquisición, arrendamiento, concesión y prestación de bienes y servicios, que hayan pagado con cualquier clase de recursos que gestionen.

En el caso de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, una vez que la autoridad electoral otorgue la calidad de aspirante a candidatura independiente, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, señala que los periodos en los cuales podrán realizar actos para recabar el porcentaje de apoyo ciudadano son 40 días para Gobernador del Estado, 40 días para Diputados o integrante de los Ayuntamientos para los procesos en que se elija Gobernador del Estado y con 30 días cuando sólo se elijan Diputaciones Locales, Presidencias Municipales, Síndicos Procuradores y Regidurías<sup>199</sup>.

En el periodo de búsqueda de apoyo ciudadano, no habrá financiamiento público, sino que se financiarán con recursos privados de origen lícito y estarán sujetos al tope que establezca la autoridad electoral de acuerdo al tipo de elección por el que se pretenda la postulación<sup>200</sup>.

Es importante mencionar que la información correspondiente a la presente fracción deberá tener relación con lo publicado en el artículo 95, fracciones XXXIX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitaciones) y XLV (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados) de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de contrato o convenio de bienes o servicios: adquisición, arrendamiento, concesión o prestación
- Criterio 4** Tipo de persona con la que se realizó el contrato o convenio: física o moral
- Criterio 5** Nombre completo de la persona física (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral con quien se realiza el contrato o convenio
- Criterio 6** Fecha de firma del contrato o convenio (con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Tema del contrato o convenio
- Criterio 8** Descripción breve del contrato o convenio
- Criterio 9** Hipervínculo al contrato o convenio
- Criterio 10** Vigencia del contrato o convenio (rango de fechas día/mes/año, por ej. del 01/01/2016 al 31/08/2016)
- Criterio 11** Alcances o producto del contrato o convenio
- Criterio 12** Costo del contrato o convenio (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

---

<sup>199</sup> Artículo 81 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.

<sup>200</sup> Artículo 86 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.

## Crterios adjetivos de formato

**Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_IV

#### Contratación y convenios de bienes y servicios <<partido político, agrupación política o asociación civil de candidatos independientes>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de contrato o convenio de bienes o servicios: adquisición, arrendamiento, concesión o prestación	Tipo de persona con la que se realizó el contrato o convenio: física o moral	Nombre completo de la persona física			Razón social de la persona moral
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Fecha de firma del contrato o convenio (con el formato día/mes/año)	Tema del contrato o convenio	Descripción breve del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio	Vigencia del contrato o convenio (rango de fechas)		Alcances o producto del contrato o convenio	Costo del contrato o convenio (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)
				inicio (día/mes/año)	término (día/mes/año)		

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### V. Las minutas de las sesiones de los partidos políticos

Las minutas de las sesiones corresponderán a aquellas que resulten de toda reunión de los órganos o áreas de dirección y/o decisión de los sujetos obligados de este artículo, tales como los comités ejecutivos nacionales, asambleas, comisiones, consejos, secretarías y direcciones, entre otras, tanto a nivel nacional como estatal en el caso de los partidos políticos y las asociaciones civiles creadas por postulantes de una candidatura independiente, y sólo nacional para el caso de las agrupaciones políticas.

El objetivo de esta disposición es transparentar la toma de decisiones por parte de la dirigencia de los sujetos obligados, así como su funcionamiento interno<sup>201</sup>.

Periodo de actualización: trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

## Crterios sustantivos de contenido

<sup>201</sup> Al difundirse la información correspondiente a esta fracción, deberá tomarse en consideración lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 31, numeral 1, que a la letra establece:

Artículo 31.

1. **Se considerará reservada la información relativa a los procesos deliberativos de los órganos internos de los partidos políticos, la correspondiente a sus estrategias políticas,** la contenida en todo tipo de encuestas por ellos ordenadas, así como la referida a las actividades de naturaleza privada, personal o familiar, de sus militantes, dirigentes, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, en términos de la ley de la materia. [...]

De actualizarse alguna de las causales de clasificación previstas en la cita previa al dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado podrá reservar el contenido completo o en parte de las minutas que resulten de las reuniones de sus órganos o áreas de dirección y/o decisión. En este sentido, se podrán realizar versiones públicas de dichas minutas.

Para conocer más detalles sobre la clasificación de la información y la elaboración de versiones públicas, véase lo previsto en el numeral décimo segundo, fracciones VIII y IX de estos Lineamientos.

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de órgano de decisión que sesionó, por ejemplo: comité ejecutivo, asamblea, comisión, consejo, secretaría, dirección, otro (especificar)
- Criterio 4** Fecha de la sesión, reunión o similar (con el formato día/mes/año)
- Criterio 5** Hipervínculo a la minuta

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 7** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_V**

**Minutas de sesiones del partido <<partido político>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de órgano de decisión que sesionó, por ejemplo: comité ejecutivo, asamblea, comisión, consejo, secretaría, dirección, otro (especificar)	Fecha de la sesión, reunión o similar (formato día/mes/año)	Hiperlink a la minuta

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**VI. Los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos**

Para dar cumplimiento a esta obligación deberá hacerse público además del nombre completo del responsable del órgano interno de finanzas, escolaridad, denominación del cargo que desempeña en el partido político y perfil curricular; datos que son solicitados debido a la responsabilidad que conlleva el manejo de los recursos públicos.

Se difundirá el mismo tipo de información para los responsables de los órganos internos de finanzas de las agrupaciones políticas nacionales y de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

En el caso de estas últimas, cabe señalar que de conformidad con el artículo 383, numeral 1, inciso b, fracción VIII, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, éstas deberán entregar ante la autoridad electoral correspondiente y como parte de los requisitos de registro, la designación de la persona encargada del manejo de sus recursos financieros y de la rendición de informes.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.  
**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.  
**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Nombre completo del(los) responsable(s) o titular(es) de finanzas (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Escolaridad (Nivel máximo de estudios: ninguno, primaria, secundaria, bachillerato, técnica, licenciatura, maestría, doctorado, posdoctorado)
- Criterio 5** Área de estudio, en su caso
- Criterio 6** Denominación del cargo que desempeña en el partido político
- Criterio 7** Hipervínculo al perfil curricular

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_VI**

**Responsables de finanzas <<partido político, agrupación política o asociación civil de candidatos independientes>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nombre del responsable o titular de finanzas			Escolaridad (Nivel máximo de estudios)	Área de estudio, en su caso	Denominación del cargo que desempeña en el partido político	Hipervínculo al perfil curricular
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**VII. Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político**

Se deberá especificar el nombre de la organización, la figura jurídica, un hipervínculo a página electrónica en su caso, y los recursos o presupuesto asignados a la misma (en caso de haberlos).

Respecto a las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes, deberán publicar, en su caso, una leyenda en la que se especifique que no se tienen organizaciones sociales adherentes o similares.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Nombre completo de la organización
- Criterio 2** Figura jurídica: Persona moral
- Criterio 3** Dirección electrónica de la página *web* de la organización (en caso de tenerla)
- Criterio 4** Presupuesto o recursos asignados (en caso de existir)
- Criterio 5** Fecha de adhesión (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 7** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_VII**

**Organizaciones sociales adherentes o similares <<sujeito obligado>>**

Nombre completo de la organización	Figura jurídica: persona moral	Dirección electrónica de la página web	Presupuesto o recursos asignados (en caso de existir)	Fecha de adhesión (formato día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**VIII. Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes**

Las cuotas o aportaciones ordinarias y extraordinarias de militantes, afiliados, participantes o simpatizantes. De conformidad con el artículo 56, numeral 2, inciso c, de la Ley General de Partidos Políticos, cada instituto político deberá establecer el mínimo y máximo de las cuotas aportadas por sus afiliados, respetando el acuerdo que la autoridad electoral emita anualmente sobre los límites al financiamiento privado. Cabe mencionar que las cuotas aportadas por sus militantes forman parte del financiamiento privado que tienen permitido recibir los partidos.

Respecto a las agrupaciones políticas nacionales, sus cuotas están especificadas en sus estatutos o documentos internos. En el caso de las asociaciones civiles que fueron constituidas para postular candidaturas independientes, éstas deberán publicar, en caso de no recibirlas, una leyenda en la que se especifique que no se tienen montos de cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus simpatizantes.

La información difundida en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción IX (montos autorizados de financiamiento privado y relación de nombres de los aportantes vinculados con los montos) de este artículo.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de cuota: Ordinaria o extraordinaria
- Criterio 4** Nombre completo del militante, afiliado, participante o simpatizante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Fecha de aportación (con el formato día/mes/año)
- Criterio 6** Monto individual de aportación
- Criterio 7** Monto agregado de aportaciones durante el período que se reporta (la suma de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento (Decreto, Comunicado, Acuerdo, Estatuto, etcétera), en el que se especifiquen los montos mínimos y máximos de las cuotas que podrá recibir el sujeto obligado

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_VIII**

**Cuotas ordinarias y extraordinarias de militantes <<partido político, agrupación política o asociación civil de candidatos independientes>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de cuota (ordinaria, extraordinaria)	Nombre del militante, afiliado, participante o simpatizante			Fecha de aportación (formato día/mes/año)	Monto individual de aportación	Monto agregado de aportaciones durante el período que se reporta (la suma de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes)	Hipervínculo al documento en el que se especifiquen los montos mínimos y máximos de las cuotas que podrá recibir el sujeto obligado
			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**IX. Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos**

El financiamiento que reciban los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, podrá ser público, privado o ambos según lo dispongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las constituciones locales correspondientes, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos<sup>202</sup> y las disposiciones locales respectivas, tal como lo establece el artículo 95, apartado 1, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

<sup>202</sup> Título quinto de la Ley General de Partidos Políticos.



Este mismo numeral indica que si por disposición normativa, alguno de los sujetos obligados mencionados no tienen derecho a financiamiento público, se entenderá que sólo podrá financiarse de acuerdo a las reglas de financiamiento privado.

Respecto al financiamiento de origen privado, el Reglamento antes mencionado especifica las siguientes modalidades:

- a) Para los partidos, aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en dinero o en especie, que realicen sus militantes;
- b) Para aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes, aportaciones voluntarias y personales, en dinero o en especie, que dichos sujetos aporten exclusivamente para la obtención del apoyo ciudadano, precampañas y campañas, respectivamente; y,
- c) Para todos los sujetos obligados<sup>203</sup>:
  - i. Aportaciones voluntarias y personales que realicen los simpatizantes exclusivamente *durante los procesos electorales federales y locales*<sup>204</sup>, y estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país;
  - ii. Autofinanciamiento; y,
  - iii. Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

Los aspirantes y candidatos independientes tienen prohibido recibir aportaciones y donaciones en (efectivo), así como de metales y piedras preciosas e inmuebles, por cualquier persona física o moral, por sí o por interpósita persona o de personas no identificadas.

Además, todos los ingresos que reciban los sujetos obligados mencionados deberán estar sustentados con la documentación original, ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establecen las leyes en la materia y el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.<sup>205</sup>

Según lo indica el mismo Reglamento<sup>206</sup>, los partidos políticos están obligados a entregar una relación de los nombres de los aportantes, y en su caso, las cuentas de origen del recurso que necesariamente deberán estar a nombre de quien realice la aportación,<sup>207</sup> además dicha relación deberá contener nombre completo, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, monto aportado, número de recibo, descripción si es militante o simpatizante y fecha de aportación. En estos mismos requerimientos de datos se basará la información solicitada por los criterios correspondientes.

La información que publiquen los partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente deberá incluir: nombre completo del aportante; monto aportado; fecha en que se realizó la aportación; el número de recibo que se haya emitido; la especificación sobre si es militante, simpatizante, afiliado, participante u otro, en su caso; y el monto agregado de las aportaciones recibidas. Además, lo reportado al respecto deberá corresponder con los límites de cuotas de financiamiento privado establecidos por el organismo electoral que corresponda.

La información difundida en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción VIII (montos de las cuotas aportadas por militantes) de este artículo.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

---

## Criterios sustantivos de contenido

---

<sup>203</sup> Para el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, el término "sujetos obligados" se refiere a (artículo 3, apartado 1):

- a) Partidos políticos nacionales.
- b) Partidos políticos con registro local.
- c) Coaliciones, frentes o fusiones que formen los partidos políticos nacionales y locales.
- d) Agrupaciones políticas nacionales.
- e) Organizaciones de observadores electorales en elecciones federales.
- f) Organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político nacional.
- g) Aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes a cargos de elección popular federales y locales.

<sup>204</sup> De acuerdo con el artículo 21, numeral 1, de la Ley General de Partidos Políticos.

<sup>205</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 96, numeral 1, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

<sup>206</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 99, numeral 2, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

<sup>207</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 56, numeral 5 de la Ley General de Partidos Políticos.

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Límites de financiamiento privado
- Criterio 4** Hipervínculo al documento en el que se establezcan los límites de financiamiento privado
- Criterio 5** Nombre completo del aportante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Tipo de aportante: militante, simpatizante, afiliado, participante u otro (especificar)
- Criterio 7** Monto aportado (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)
- Criterio 8** Fecha de aportación (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Número de recibo que se haya emitido
- Criterio 10** Financiamiento privado agregado (la suma de las aportaciones privadas recibidas durante el período)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_IX**

**Financiamiento privado <<partido político, agrupación política o asociación civil de candidatos independientes>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Límites de financiamiento privado	Hipervínculo al documento en el que se establezcan los límites de financiamiento privado	Nombre del aportante		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo de aportante: militante, simpatizante, afiliado, participante u otro (especificar)	Monto aportado (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)	Fecha de aportación (formato día/mes/año)	Número de recibo que se haya emitido	Financiamiento privado agregado (la suma de las aportaciones privadas recibidas durante el período)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**X. El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas**

Referente a la información que los partidos políticos deberán hacer pública en atención a esta fracción, éstos deberán apegarse estrictamente a lo establecido sobre la materia en la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, así como a los acuerdos y comunicados emitidos por la autoridad electoral correspondiente.

Las agrupaciones políticas nacionales sólo podrán participar en procesos electorales federales a partir de acuerdos de participación con un partido político o coalición, debiendo registrar dichos acuerdos ante el Instituto Nacional Electoral, haciéndolas así sujetas a fiscalización. Los acuerdos de participación se realizarán durante las campañas, no en el periodo de precampañas en el que aún no están definidas las figuras de candidatos.

El artículo 146 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral prevé que las aportaciones que hagan las agrupaciones políticas nacionales a campañas políticas se registrarán como egresos, por lo que en este sentido, las agrupaciones son aportantes a campañas. Por su parte, en el caso de las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes, éstas deberán tomar en consideración lo especificado en el artículo 399 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, donde se especifica que el financiamiento privado “*se constituye con las aportaciones que realicen el candidato independiente y sus simpatizantes, el cual no podrá rebasar en ningún caso, el 10% del tope de gasto para la elección de que se trate*”.

El cumplimiento de esta obligación de transparencia deberá considerar el tipo de proceso al que se aportó (precampaña o campaña), la denominación de la campaña o precampaña beneficiada, el nombre completo del aportante, el tipo de aportación (monetaria o en especie), el monto o descripción de lo aportado y la fecha de aportación.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información al corte y de los dos periodos electorales anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de proceso al que se aportó: campaña o precampaña
- Criterio 4** Tipo de campaña o precampaña beneficiada: renovación de los poderes Ejecutivo y Legislativo de la Federación, de los poderes Ejecutivo, Legislativo y de los Ayuntamientos en los estados de la República y del Jefe de Gobierno, de los diputados de la Asamblea Legislativa y los alcaldes de la Ciudad de México; así como para obtener apoyo ciudadano a efecto de obtener una candidatura, etcétera
- Criterio 5** Periodo de la campaña o precampaña
- Criterio 6** Nombre completo del (la) beneficiado(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido del (la) precandidato(a), candidato(a), postulante para candidatura independiente, etcétera)
- Criterio 7** Nombre completo del (la) aportante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Tipo de aportación: monetaria / en especie
- Criterio 9** Monto (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos) o descripción de lo aportado
- Criterio 10** Fecha de aportación (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

**Aportantes a campañas y precampañas <<partido político, agrupación política o asociación civil de candidatos independientes>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de proceso al que se aportó: campaña o precampaña	Tipo de campaña o precampaña beneficiada	Periodo de la campaña o precampaña	Nombre completo del(la) beneficiado(a)		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nombre completo del(la) aportante			Tipo de aportación: monetaria/en especie	Monto (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos) o descripción de lo aportado	Fecha de aportación (con el formato día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***XI. El acta de la asamblea constitutiva***

Los partidos políticos nacionales y locales deberán publicar el acta de la asamblea en la que se constituyeron como partidos.

Como parte de los documentos básicos de conformación, las agrupaciones políticas nacionales deberán publicar el certificado de registro expedido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, conforme a lo establecido en el artículo 22, numeral 4, de la Ley General de Partidos Políticos<sup>208</sup>.

Por su parte, las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente deberán publicar el acta constitutiva notariada que registraron ante la autoridad electoral.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Fecha del acta de constitución en el formato (día, mes, año, por ej. 30/Abril/2016)
- Criterio 3** Hipervínculo al documento completo del acta constitutiva

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 4** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 5** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

<sup>208</sup> Artículo 22 de la Ley General de Partidos Políticos: "Para obtener el registro como agrupación política nacional, quien lo solicite deberá acreditar ante el Instituto los siguientes requisitos: ...Numeral 4: "Cuando proceda el registro, el Consejo General expedirá el certificado respectivo. En caso de negativa, expresará las causas que la motivan y lo comunicará a la asociación interesada."

- Criterio 7** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 11** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XI**

**Acta de asamblea constitutiva <<suje to obligado>>**

Ejercicio	Fecha del acta de constitución en el formato			Hipervínculo al documento completo del acta constitutiva
	día	mes	Año	

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año.

Fecha de validación: día/mes/año.

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_.

**XII. Las demarcaciones electorales en las que participen**

Para dar cumplimiento a esta obligación se harán del dominio público las demarcaciones en las que los sujetos obligados de este artículo 101, tengan presencia ejecutiva, legislativa o cuenten con estructura partidista, desglosando la información en: entidad federativa, distrito electoral, municipio o demarcación territorial, y periodo de representación.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Demarcación electoral con presencia en: entidad federativa, municipio, demarcación territorial, distrito electoral
- Criterio 2** Tipo de participación: comité partidista estatal, comité partidista municipal o delegacional, comité partidista distrital, gobernador o jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal, síndico, regidor, otro (especificar)
- Criterio 3** Nombres completos de los representantes (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Denominación del cargo (por ej. presidente de comité, gobernador, jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal, alcalde, síndico, regidor)
- Criterio 5** Número total de la población de la demarcación (actualizada al último censo)
- Criterio 6** Periodo en el cargo (rango de fechas día/mes/año, por ej. del 01/01/2016 al 31/08/2016)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XII**

**Demarcaciones electorales <<sujeito obligado>>**

Demarcación electoral con presencia en: entidad federativa, municipio, demarcación territorial, distrito electoral	Tipo de participación: comité partidista estatal, comité partidista municipal o delegacional, comité partidista distrital, gobernador o jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal, síndico, regidor, otro (especificar)	Nombres completos de los representantes			Denominación del cargo: presidente de comité, gobernador, jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal, alcalde, síndico, regidor	Número total de la población de la demarcación (actualizada al último censo)	Periodo en el cargo (rango de fechas)	
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			inicio (día/mes/año)	término (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_.

**XIII. Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión**

Los tiempos asignados para la transmisión de *spots* son parte de las prerrogativas de los partidos políticos, es decir, del financiamiento público que reciben los partidos tanto nacionales como estatales, de acuerdo con el artículo 41 Constitucional, fracción III, apartados A y B.

Se transparentarán los tiempos que se asignen a los partidos políticos para transmisiones en radio y televisión, desglosando esta información por entidad federativa y medio de transmisión, número de *spots*, espacios, día y hora de transmisión. De acuerdo con el artículo 181 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral aprobará cada seis meses las pautas de dichos tiempos.

Conforme al numeral 3 del artículo 183 de la LGIPE, el pauta que aprueba el INE a través de su Comité de Radio y Televisión incluye el mensaje, estación o canal, así como día y hora que deben transmitirse. Por esta razón, deberán colocarse dichos detalles como parte de las obligaciones de transparencia.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con la difundida en observancia de la fracción XXVIII (gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial) del artículo 95 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

**Criterios sustantivos de contenido**

Respecto a los tiempos en radio y televisión asignados a los partidos políticos y a las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, se publicarán los siguientes datos:

**Criterio 1** Entidad federativa

**Criterio 2** Tipo de tiempo (precampaña, intercampaña, campaña, no electoral)

**Criterio 3** Cobertura: nivel federal, nivel estatal

- Criterio 4** Número de *spots*  
**Criterio 5** Emisoras de radio: radio AM, radio FM, combos/migrac/redes, total de radio  
**Criterio 6** Emisoras de televisión: televisión, televisión digital, TV-TDT/Redes, total de TV  
**Criterio 7** Día y hora de transmisión con el formato día/mes/año, hora/minutos (por ej. 31/Marzo/2016, 14:05)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: semestral  
**Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XIII**

**Tiempos en radio y tv de <<sujeito obligado>>**

Entidad federativa	Tipo de tiempo (precampaña, intercampaña, campaña, no electoral)	Cobertura (nivel federal, nivel estatal)	Número de spots	Emisoras de radio (radio AM, radio FM, combos/migrac/redes, total de radio)	Emisoras de televisión: televisión, televisión digital, TV-TDT/Redes, total de TV	Día y hora de transmisión (día/mes/año, hora: minutos)

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_.

***XIV. Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos***

En esta fracción deberán enlistarse cuatro tipos de documentos y establecerse un hipervínculo a los documentos básicos, plataformas electorales, programas de gobierno y mecanismos de designación de sus órganos de dirección.

Dentro de los documentos básicos se encuentran la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos, esto de conformidad con el artículo 35 de la Ley General de Partidos Políticos. Esta información deberá actualizarse semestralmente y ponerse a disposición del público durante un plazo de seis años, debido a que se trata de documentos de gobierno o electorales con periodicidad de tres años, que ayudarán a contextualizar cualquier referencia de funcionamiento y las propuestas de partido, permitiendo la posibilidad de reelección legislativa federal y local, así como de presidentes municipales y alcaldes.

Respecto a las plataformas electorales y programas de gobierno que se difundan, éstas deberán llegar hasta el nivel de ayuntamiento. En cuanto a los mecanismos de designación de órganos de dirección, se deberán difundir aquellos mecanismos que operen para sus órganos nacionales, estatales y municipales.

Conforme el artículo 383 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los ciudadanos que aspiren a participar como candidatos independientes a cargos de representación popular, deberán presentar ante la autoridad electoral la plataforma electoral que contenga las principales propuestas que sostendrán en la campaña. Esta plataforma se hará también pública en atención a lo previsto en la presente fracción.

En caso de no haberse generado alguno de los documentos antes señalados, se incluirá una leyenda fundada y motivada, en la cual se exprese la falta de información.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Tipo de documento: estatuto, reglamento interno, principios, programa de acción, plataforma electoral, programa de gobierno, mecanismo de designación de órganos de dirección
- Criterio 2** Denominación de los documentos
- Criterio 3** Ámbito de influencia o de aplicabilidad: federal, estatal, municipal o en demarcación territorial
- Criterio 4** Fecha de vigencia del documento, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo a los documentos: (estatutos, reglamentos internos, principios, programas de acción, plataformas electorales, programas de gobierno, mecanismos de designación de órganos de dirección)

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 7** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XIV

#### Documentos básicos, plataformas, programas de gobierno y mecanismos de designación <<sujeito obligado>>

Tipo de documento (estatuto, reglamento interno, principios, programa de acción, plataforma electoral, programa de gobierno, mecanismo de designación de órganos de dirección)	Denominación de los documentos	Ámbito de influencia o de aplicabilidad (federal, estatal, municipal o en demarcación territorial)	Fecha de vigencia del documento (día/mes/año)	Hipervínculo a los documentos: (estatutos, reglamentos internos, principios, programas de acción, plataformas electorales, programas de gobierno, mecanismos de designación de órganos de dirección)

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_.

#### **XV. El directorio de sus órganos de dirección estatal y municipal y, en su caso, regionales y distritales**

En la presente fracción se deberán considerar como elementos del directorio de los órganos de dirección de los sujetos obligados de este artículo, datos tales como: entidad federativa, municipio o demarcación territorial,



nombre completo de los titulares, denominación del área, otros datos del domicilio (tipo de vialidad, nombre de vialidad, número exterior e interior, código postal, etcétera), ubicación dentro del domicilio (edificio, piso, etc.), número telefónico de contacto con clave lada y extensión, correo electrónico de contacto y denominación del puesto.

En el caso de las agrupaciones políticas nacionales, el directorio se circunscribe a los órganos de dirección nacionales y las representaciones estatales. Por su parte, las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular una candidatura independiente, deberán publicar el directorio de cargos existentes en la asociación civil que ejerzan una función de dirección.

**Periodo de actualización:** mensual. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Nombre completo de los titulares (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 3** Denominación del puesto
- Criterio 4** Denominación del área
- Criterio 5** Domicilio<sup>209</sup> oficial del órgano de dirección (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 6** Ubicación dentro del domicilio (edificio, piso, etc.).
- Criterio 7** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)
- Criterio 8** Correo electrónico de contacto

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: mensual, en su caso, 15 días hábiles después de una modificación
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XV

#### Directorios de órganos de dirección <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Nombre completo de los titulares			Denominación del puesto	Denominación del área
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

<sup>209</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

Domicilio oficial del órgano de dirección												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Ubicación dentro del domicilio (edificio, piso, etc)	Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo electrónico de contacto

Periodo de actualización de la información: mensual, en su caso, 15 días hábiles después de una modificación.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***XVI. El tabulador de remuneraciones, incluidas las compensaciones y apoyos económicos que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido***

En este apartado se deberán publicar las remuneraciones que perciben todos los funcionarios partidistas, los integrantes de sus órganos de dirección, así como cualquier persona que reciba ingresos por parte de un partido político, agrupación política nacional, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera de éste en los ámbitos nacional, estatal y municipal.

Cabe mencionar que la información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones I (estructura orgánica) y III (directorio) del artículo 95 de la LTAIPES. Asimismo, deberá considerar las remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos de dirección a que se refiere la fracción XV de este mismo artículo.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Nombre completo de los funcionarios partidistas o similares (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Denominación del puesto
- Criterio 5** Denominación del área
- Criterio 6** Especificar si se percibe algún tipo de remuneración, compensación o apoyo económico o si se ejerce el cargo de manera honorífica, es decir, que no se perciba remuneración, compensación o apoyo económico alguno, bajo las siguientes dos opciones: se percibe algún tipo de remuneración o se ejerce el cargo de manera honorífica
- Criterio 7** Monto mensual de remuneración neta (sin impuestos ni prestaciones), compensación o apoyo económico (valor numérico, en moneda nacional)
- Criterio 8** Monto mensual de impuestos por remuneración neta (valor numérico, en moneda nacional)
- Criterio 9** Monto mensual de las prestaciones (valor numérico, en moneda nacional)
- Criterio 10** Monto mensual de remuneración total (neto más impuestos más prestaciones), compensación o apoyo económico (valor numérico, en moneda nacional)

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: semestral

- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XVI**

**Tabulador de remuneraciones <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nombre completo de los funcionarios partidistas o similares			Denominación del puesto	Denominación del área	Especificar si se percibe algún tipo de remuneración, compensación o apoyo económico o si se ejerce el cargo de manera honorífica (se percibe algún tipo de remuneración o se ejerce el cargo de manera honorífica)
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Monto mensual de remuneración neta (sin impuestos ni prestaciones), compensación o apoyo económico	Monto mensual de impuestos por remuneración neta	Monto mensual de las prestaciones	Monto mensual de remuneración total (neto más impuestos más prestaciones), compensación o apoyo económico

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

***XVII. El currículum con fotografía reciente de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula y el distrito electoral***

En esta fracción se publicará la información curricular de todos los(as) candidatos(as) y precandidatos(as) a cargos de elección popular, es decir, los datos que permitan identificarlos y conocer su trayectoria profesional y académica.

Respecto a los acuerdos de participación de las agrupaciones políticas nacionales con partidos políticos nacionales o coaliciones para participar en procesos electorales federales y locales, deberá presentarse la información relativa a los candidatos relacionados con el acuerdo de participación.

Como parte de la información requerida por esta fracción deberán de incorporarse las fotografías de los precandidatos y candidatos, y especificarse el cargo de elección popular al que se postulan, así como la entidad federativa, el municipio o demarcación territorial y el distrito electoral que pretenden representar.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

#### Crterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Nombre completo de los candidatos y precandidatos (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 2** Tipo de competencia: precandidato o candidato
- Criterio 3** Año en que ocurre el proceso electoral en el que compite el precandidato o candidato.
- Criterio 4** Puesto de representación popular por el que compite: Presidente de la República, Gobernador, Senador, Diputado Federal, Diputado Local, Presidente Municipal, Alcalde
- Criterio 5** Entidad federativa
- Criterio 6** Municipio o demarcación territorial y distrito electoral (en caso de requerirse por el cargo)
- Criterio 7** Fotografía

Incluir la siguiente información curricular sobre la trayectoria académica y profesional:

- Criterio 8** Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado
- Criterio 9** Carrera genérica, en su caso
- Criterio 10** Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado; especificar por lo menos los tres últimos empleos indicando: periodo (mes/año de inicio, mes/año de conclusión); denominación de la institución, empresa, partido u organización; cargo o puesto desempeñado; campo de experiencia; en caso de no contar con tres empleos, se deberá especificar
- Criterio 11** Hipervínculo a la versión pública del currículum, el cual deberá contener al menos los siguientes datos: trayectoria académica y profesional, así como todas aquellas actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público por el que compite

#### Crterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Crterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Crterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XVII

##### Currículum de precandidatos y candidatos <<sueto obligado>>

Nombre completo de los candidatos y precandidatos			Tipo de competencia: precandidato o candidato	Año en que ocurre el proceso electoral en el que compite el precandidato o candidato	Puesto de representación popular por el que compite: Presidente de la República, Gobernador, Senador, Diputado Federal, Diputado Local, Presidente Municipal, Alcalde	Entidad federativa	Municipio o demarcación territorial y distrito electoral (en caso de requerirse por el cargo)	Fotografía
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido						

#### Información curricular

Escolaridad (nivel máximo de estudios)	Carrera genérica, en su caso	Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado (por lo menos los tres últimos empleos, en caso de no contar con éstos, especificarlo)					Hipervínculo a la versión pública del currículum
		Periodo inicio (mes/año)	Periodo conclusión (mes/año)	Denominación de la institución, empresa, partido u organización	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### ***XVIII. El currículum de los dirigentes a nivel estatal y municipal***

Se entenderá por dirigentes a los presidentes de los partidos políticos en los tres niveles de organización con que cuentan.

Los(as) dirigentes de las agrupaciones políticas nacionales se refieren a los presidentes de los comités ejecutivos, consejeros o algún cargo similar con facultad de toma de decisión en la organización.

Como parte de la información requerida por esta fracción deberán de incorporarse las fotografías de los dirigentes e indicarse el nivel de autoridad que ocupan en la estructura partidista (nacional, estatal, municipal, regional o distrital), así como el periodo de duración de su encargo.

En caso de no haberse generado la información que solicita la presente fracción, se incluirá una leyenda motivada y fundamentada, en la cual exprese la falta de información.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Nombre completo del (la) dirigente del partido (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 2** Nivel de autoridad que ocupa en la estructura partidista: nacional, estatal, municipal, regional o distrital
- Criterio 3** Entidad federativa
- Criterio 4** Municipio o demarcación territorial
- Criterio 5** Denominación del cargo en la estructura
- Criterio 6** Periodo de duración del cargo (inicio, día/mes/año, término, día/mes/año)
- Criterio 7** Fotografía

Incluir la siguiente información curricular sobre la trayectoria académica y profesional:

- Criterio 8** Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado
- Criterio 9** Carrera genérica, en su caso
- Criterio 10** Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado; especificar por lo menos los tres últimos empleos indicando: periodo (mes/año de inicio, mes/año de conclusión); denominación de la institución, empresa, partido u organización; cargo o puesto desempeñado; campo de experiencia; en caso de no contar con tres empleos, se deberá especificar.
- Criterio 11** Hipervínculo a la versión pública del currículum, el cual deberá contener al menos los siguientes datos: trayectoria académica y profesional, así como todas aquellas actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo de autoridad que ostenta

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XVIII**

**Currículum de dirigentes <<sujeito obligado>>**

Nombre completo del (la) dirigente del partido			Nivel de autoridad que ocupa en la estructura partidista: nacional, estatal, municipal, regional o distrital	Entidad federativa	Municipio o demarcación territorial	Denominación del cargo en la estructura
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Periodo de duración del cargo		Fotografía
Inicio (día/mes/año)	Término (día/mes/año)	

**Información curricular**

Escolaridad (nivel máximo de estudios)	Carrera genérica, en su caso	Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado (por lo menos los tres últimos empleos, en caso de no contar con éstos, especificarlo)					Hipervínculo a la versión pública del currículum
		Periodo inicio mes/año	Periodo conclusión mes/año	Denominación de la Institución, empresa, partido u organización	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_.

**XIX. Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas cualquiera que sea su ámbito**

En este apartado deberá describirse el tipo de vinculación electoral que realicen los sujetos obligados de este artículo, los cuales pueden ser convenio de frente político, coalición, fusión o participación electoral. Sobre estas clases de vinculación se indicará el nivel electoral que abarcan (nacional, estatal, municipal y/o distrital), el tipo de cargo de representación popular por el que se compite (Presidencia de la República, gubernatura, senaduría, diputación federal, diputación local, presidencia municipal y/o alcaldía) y el proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación<sup>210</sup>.

<sup>210</sup> De conformidad con el artículo 387 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que los candidatos independientes no pueden ser postulados como candidatos de partidos políticos o coalición en el mismo proceso electoral. Cabe destacar que los candidatos independientes no pueden bajo ninguna circunstancia recibir apoyo de ninguna índole, de partidos políticos (art. 394 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales). Las agrupaciones políticas nacionales no requieren un mínimo de antigüedad para hacer convenios con partidos políticos una vez que el Instituto Nacional Electoral le proporciona su registro.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se reporta  
**Criterio 3** Tipo de acción electoral (convenio de frente político, coalición, fusión o participación electoral)  
**Criterio 4** Denominación de la agrupación política nacional con la que se firmó el convenio, coalición, fusión o participación electoral  
**Criterio 5** Nivel electoral que abarca (nacional, estatal, municipal y/o distrital)  
**Criterio 6** Tipo de candidatura (Presidencia de la República, gubernatura, senaduría, diputación federal, diputación local, presidencia municipal y/o alcaldía)  
**Criterio 7** Proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación (fecha con el formato: día/mes/año)  
**Criterio 8** Hipervínculo a los documentos de convenio, coalición, fusión o participación electoral

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: semestral  
**Criterio 10** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XIX

#### Convenios de frente, coalición, fusión o de participación electoral con agrupaciones políticas nacionales <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de acción electoral (convenio de frente político, coalición, fusión o participación electoral)	Denominación de la agrupación política nacional con la que se firmó el convenio, coalición, fusión o participación electoral	Nivel electoral que abarca (nacional, estatal, municipal y/o distrital)	Tipo de candidatura (Presidencia de la República, gubernatura, senaduría, diputación federal, diputación local, presidencia municipal y/o alcaldía)

Proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación (fecha con el formato: día/mes/año)	Hipervínculo a los documentos de convenio, coalición, fusión o participación electoral

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**XX. Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente**

La información que hagan pública los sujetos obligados de este artículo sobre las convocatorias para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular, deberá considerar: ámbito del cargo que se compite (nacional, estatal o municipal), tipo de representación del cargo (presidencia de partido, consejero –o similar–, delegado, candidato a Presidente de la República, gobernador o jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal o alcalde), entidad federativa, municipio o demarcación territorial, lugar de la elección, fecha de la elección, horarios de la elección y requisitos para postularse como candidato en la elección.

En caso de no haber generado la información que solicita la presente fracción, se incluirá una leyenda fundada y motivada, en la cual exprese la falta de información.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Ámbito del cargo que se compite (nacional, estatal o municipal)
- Criterio 4** Tipo de representación del cargo(s) (presidencia de partido, consejeros –o similar–, delegados, candidatos a Presidente de la República, gobernadores o jefe de gobierno, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes)
- Criterio 5** Entidad federativa, municipio o demarcación territorial
- Criterio 6** Lugar de la elección (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 7** Fecha de la elección con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2016)
- Criterio 8** Horarios de la elección con el formato hora: minutos hrs. (por ej. 11:00 hrs.)
- Criterio 9** Requisitos para postularse como candidato en la elección
- Criterio 10** Hipervínculo al documento de la convocatoria

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XX

#### Convocatorias para elección de dirigentes y candidatos <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Ámbito del cargo que se compite (nacional, estatal o municipal)	Tipo de representación del cargo(s) (presidencia de partido, consejeros –o similar–, delegados, candidatos a Presidente de la República, gobernadores o jefe de gobierno, senadores, diputados	Entidad federativa, municipio o demarcación territorial



			federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes)	

Lugar de la elección												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Fecha de la elección (día/mes/año)	Horarios de la elección (hora: minutos hrs.)	Requisitos para postularse como candidato en la elección	Hipervínculo al documento de la convocatoria

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### ***XXI. Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normativa interna***

Se incorporará la información sobre los encargados de llevar a cabo los procesos de evaluación y selección de candidatos, establecidos en los estatutos de los partidos políticos, tanto nacionales como locales. Puede tratarse de una secretaría, dirección, comisión, comité, coordinación o similar, que tenga la función de evaluar y seleccionar los perfiles de los candidatos a puestos de elección popular.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

Los datos que deberán hacerse públicos son: ámbito de influencia (nacional, estatal o municipal) denominación del órgano de evaluación y selección de candidatos, integrantes (nombres completos y puestos partidistas que ocupan), periodo de vigencia, lista de los tipos de candidaturas que evalúan (Presidente de la República, gobernadores, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes), datos de contacto del órgano o sus responsables (domicilio, teléfono y correo electrónico).

Se requiere que la información se actualice cada seis meses y que haya un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer a los que fueron responsables de los procesos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, en al menos dos procesos electorales.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
  - Criterio 2** Periodo que se reporta
  - Criterio 3** Tipos de candidaturas (Presidente de la República, gobernadores, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes)
  - Criterio 4** Ámbito de influencia (nacional, estatal, municipal o delegacional)
  - Criterio 5** Denominación del órgano de evaluación y selección
  - Criterio 6** Periodo de vigencia del órgano. Fecha de inicio y término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016), ya que probablemente dependerá de la composición de dirigencia y puestos de mando
  - Criterio 7** Nombre de los integrantes del órgano de evaluación y selección (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
  - Criterio 8** Puesto partidista de los integrantes del órgano de evaluación y selección
- Respecto del órgano de evaluación o sus responsables, se publicarán los siguientes datos de contacto:

- Criterio 9** Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>211</sup>
- Criterio 10** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)
- Criterio 11** Correo(s) electrónico(s)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XXI**

**Responsables de procesos de evaluación y selección de candidatos <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipos de candidaturas (Presidente de la República, gobernadores, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes)	Ámbito de influencia (nacional, estatal, municipal o delegacional)	Denominación del órgano de evaluación y selección	Periodo de vigencia del órgano		Integrantes del órgano de evaluación y selección				
					Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto partidista de los integrantes	

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables (domicilio, teléfono y correo electrónico)												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables (domicilio, teléfono y correo electrónico)	
Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo(s) electrónico(s)

<sup>211</sup> Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdgd.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdgd.pdf)

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

## **XXII. Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres**

Los partidos políticos publicarán de conformidad con el artículo 51, numeral 1, inciso a, fracción V, de la Ley General de Partidos Políticos, lo correspondiente al financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes relacionadas con la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres.

Anualmente el Instituto Nacional Electoral aprueba el acuerdo por el cual se establece el monto del financiamiento público destinado a los partidos políticos, de tal forma que para cada ejercicio se difundirá la información relativa al financiamiento público otorgado a éstos, así como el acuerdo emitido por ese Instituto que respalde la asignación de recursos que les fue hecha en el ejercicio que corresponda.

La información a transparentar sobre el informe del gasto, debe incluir: monto anual asignado, uso mensual dado a los recursos, tipo de actividad a la que se destinaron (capacitación, foro, estudios, becas, publicación de libros, etc.), descripción de las actividades realizadas, monto de los recursos gastados por actividad, impacto generado (asistentes, beneficiarios de la actividad), ámbito de influencia (nacional, estatal, municipal o distrital) y fecha de realización.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no se publica información de esta fracción.

Se requiere que la información se actualice anualmente y que haya un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer el trabajo y alcances del uso del recurso.

---

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos Políticos Nacionales y Locales.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Monto anual asignado
- Criterio 3** Uso mensual dado a los recursos (especificar en una oración, de forma genérica)
- Criterio 4** Tipo de actividad (capacitación, foro, estudios, becas, publicación de libros, etc.)
- Criterio 5** Descripción de las actividades realizadas (especificar en una oración, de forma genérica)
- Criterio 6** Monto de los recursos gastados por actividad (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)
- Criterio 7** Impacto generado (asistentes, beneficiarios de la actividad, otro [especificar])
- Criterio 8** Ámbito de influencia (nacional, estatal, municipal o distrital)
- Criterio 9** Fecha de realización con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo al acuerdo del Instituto Nacional Electoral por el que se establece el monto del financiamiento público asignado al partido político de que se trate para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XXII

##### Financiamiento público para liderazgo político de las mujeres <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Monto anual asignado	Uso mensual dado a los recursos (especificar en una oración, de forma genérica)	Tipo de actividad (capacitación, foro, estudios, becas, publicación de libros, etc.)	Descripción de las actividades realizadas (especificar en una oración, de forma genérica)	Monto de los recursos gastados por actividad (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)	Impacto generado (asistentes, beneficiarios de la actividad, otro [especificar])

Ámbito de influencia (nacional, estatal, municipal o distrital)	Fecha de realización (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo del Instituto Nacional Electoral por el que se establece el monto del financiamiento público asignado al partido político de que se trate para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **XXIII. Las resoluciones dictadas por los órganos internos de control**

Los partidos políticos locales y nacionales, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, publicarán como parte de sus obligaciones de transparencia, las resoluciones dictadas por los órganos de control (en general), sean éstos internos o externos. En el caso de las asociaciones civiles creadas por candidatos independientes, éstas incluirán una leyenda que especifique claramente las razones por las cuales no publican información respecto de resoluciones de órganos internos. Esta nota será fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Se considerarán órganos de control externo: las autoridades electorales (que son el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos electorales de las entidades federativas), que podrán emitir resoluciones en materia de fiscalización de prerrogativas y recursos, sanciones y mantenimiento de registro, entre otras; las autoridades en materia de transparencia (que son el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y los organismos garantes de dichos derechos en las entidades federativas), las cuales podrán resolver sobre la garantía que brindan los partidos al ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales; y los tribunales electorales (tanto el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación como los tribunales electorales de las entidades federativas), que podrán resolver sobre cualquier materia electoral que le sea sometida, siempre y cuando pertenezca a su ámbito de competencia (federal o local).

Las resoluciones de los órganos de control interno de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas nacionales pueden versar sobre el uso dado a los recursos presupuestales asignados (contraloría), asuntos disciplinarios, asuntos electorales, malversación de fondos y por sostener principios contrarios a los del partido o agrupación, entre otros.

La información que se hará pública deberá incluir: tipo de órgano de control (interno, externo), denominación del órgano de control (INE, INAI, TEPJF, para el caso de los partidos nacionales; e IEES, CEAIP, TEE para el caso de los partidos locales), tema de la resolución, breve descripción del asunto, sentido de la resolución, texto completo de la resolución, y la fecha en que fue emitida la resolución. En su caso, se señalarán las razones por las cuales no se publica determinado dato o documento.

La información referente a esta fracción se requiere sea actualizada cada mes y que se conforme un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer en mediano plazo la efectividad de los mecanismos de control de los partidos. Esta información deberá estar disponible en un periodo de un año a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia, es decir, en mayo de 2016.

La información difundida en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XXVI (resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios) y XXX (resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos) de este artículo 101 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** mensual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Tipo de órgano de control que emite la resolución (interno, externo)
- Criterio 4** Denominación del órgano de control (Instituto Nacional Electoral, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y similares locales a los anteriores para el caso de los partidos locales). Órganos internos de control de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales. En el caso de los órganos internos de control se incluirá la denominación que cada estatuto de partido establezca
- Criterio 5** Tema de la resolución (especificar en una oración, de forma genérica)
- Criterio 6** Actor u órgano involucrado: partido nacional, partido estatal, comisiones, comités, secretarías, direcciones, representante legal, militante, servidor público, otro (especificar)
- Criterio 7** Ámbito de aplicación (nacional, estatal, municipal, distrital, individual)
- Criterio 8** Breve descripción del asunto
- Criterio 9** Sentido de la resolución
- Criterio 10** Hipervínculo al texto completo de la resolución
- Criterio 11** Fecha en que fue emitida la resolución, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XXIII

##### Resoluciones de órganos de control <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de órgano de control que emite la resolución (interno,	Denominación del órgano de control	Tema de la resolución (especificar en una oración, de forma	Actor u órgano involucrado: partido nacional, partido estatal, comisiones, comités, secretarías,	Ámbito de aplicación (nacional, estatal, municipal, distrital, individual)
-----------	------------------------	---	------------------------------------	---	--	--

		externo)		genérica)	direcciones, representante legal, militante, servidor público, otro (especificar)	

Breve descripción del asunto	Sentido de la resolución	Hipervínculo al texto completo de la resolución	Fecha en que fue emitida la resolución (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: mensual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**XXIV. Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente en cualquier modalidad, a su órgano estatal y los municipales, así como los descuentos correspondientes a sanciones**

Los partidos políticos y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, publicarán en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional lo correspondiente al financiamiento público asignado a actividades ordinarias permanentes, actividades específicas, franquicias postales, franquicias telegráficas, liderazgo político de las mujeres y gastos de campaña (en caso de ser año electoral). En su caso, incluirán una leyenda fundada y motivada explicando la omisión de determinada información.

Cabe señalar que al inicio de cada año fiscal la autoridad electoral aprueba el acuerdo por el cual se establecen los montos de financiamiento público asignados a los partidos políticos, mientras que la ministración de dichos recursos a éstos se realiza mensualmente.

En el caso de los descuentos aplicados al financiamiento público de los partidos, por motivo de las sanciones que les han sido impuestas, deberá publicarse la descripción del motivo de las mismas. Es importante mencionar que las sanciones impuestas a los partidos radican en las resoluciones que toman el Consejo General del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos electorales de las entidades federativas.

El inciso k del artículo 30 de la Ley General de Partidos Políticos, establece que los partidos deberán hacer pública la información relativa al financiamiento público que han recibido durante los últimos cinco años y hasta el mes más reciente, así como los descuentos correspondientes a sanciones. En coincidencia con esto, la información que deberán difundir los partidos políticos estatales en cumplimiento a esta fracción del artículo 101 de la LTAIPES, respetará el mismo periodo de actualización y conservación.

Respecto de las asociaciones civiles creadas para postular candidaturas independientes, una vez que la autoridad electoral apruebe el registro de sus candidaturas ciudadanas, éstas tendrán derecho a obtener financiamiento público para su campaña electoral (artículo 407 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales) de acuerdo al cargo de elección popular por el que se compita. En este sentido, la Ley prevé que el monto que le corresponda a un partido político de nuevo registro, se distribuirá entre todos los candidatos independientes de la manera siguiente: 33.3% para los candidatos al cargo de Presidente de la República, 33.3% para candidatos al cargo de senador y 33.3% para candidatos al cargo de diputado federal.

Parte de la información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con la difundida en observancia de la fracción XXII (financiamiento público recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres) de este artículo.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no se publica información de esta fracción.

**Periodo de actualización:** mensual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información al corte y la correspondiente a los cinco ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

### Criterios sustantivos de contenido

Respecto del financiamiento público otorgado mensualmente se incluirá la siguiente información:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta (mes en el que se asignaron los recursos)
- Criterio 3** Ámbito de asignación del recurso (estatal o municipal)
- Criterio 4** Monto mensual asignado
- Criterio 5** Actividades ordinarias permanentes a las que se destinan los recursos del financiamiento público
- Criterio 6** Actividades específicas a las que se destinan los recursos del financiamiento público
- Criterio 7** Financiamiento público asignado a franquicias postales
- Criterio 8** Financiamiento público asignado a franquicias telegráficas
- Criterio 9** Financiamiento público asignado al liderazgo político de las mujeres
- Criterio 10** Financiamiento público asignado a gastos de campaña
- Criterio 11** Hipervínculo al acuerdo del Instituto Electoral correspondiente por el que se establecen los montos del financiamiento público asignado al partido político de que se trate

Respecto de los descuentos aplicados al financiamiento público de los partidos, por motivo de las sanciones que les han sido impuestas, se publicará lo siguiente:

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se reporta (mes en el que se realizaron los descuentos por motivo de las sanciones)
- Criterio 14** Monto de la sanción impuesta
- Criterio 15** Fecha en la que se emite la sanción, en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Descripción del motivo de la sanción

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 18** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XXIV

#### Financiamiento público y descuentos <<sujeito obligado>>

Respecto del financiamiento público, difundir:						
Ejercicio	Periodo que se reporta (mes en el que se asignaron los recursos)	Ámbito de asignación del recurso (estatal o municipal)	Monto mensual asignado	Actividades ordinarias permanentes a las que se destinan los recursos del financiamiento público	Actividades específicas a las que se destinan los recursos del financiamiento público	Financiamiento público asignado a franquicias postales

Respecto del financiamiento público, difundir:			
Financiamiento público asignado a franquicias telegráficas	Financiamiento público asignado al liderazgo político de las mujeres	Financiamiento público asignado a gastos de campaña	Hipervínculo al acuerdo del Instituto Electoral correspondiente por el que se establecen los montos del financiamiento público asignado al partido político de que se trate

--	--	--	--

Respecto de las sanciones, publicar:				
Ejercicio	Periodo que se reporta (mes en el que se realizaron los descuentos por motivo de las sanciones)	Monto de la sanción impuesta	Fecha en la que se emite la sanción (día/mes/año)	Descripción del motivo de la sanción

Periodo de actualización de la información: mensual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**XXV. El estado de situación financiera y patrimonial, el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores**

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente publicarán la información correspondiente a su situación financiera y patrimonial, así como el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios y los anexos que integren los documentos anteriores. En su caso, las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, por ser temporales, y dado que todos los recursos que obtengan (financiamiento público y privado) son exclusivamente para competir en una campaña electoral, deberán publicar lo correspondiente a su situación financiera; no obstante, incluirán una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no publican información referente a su situación patrimonial y su inventario de bienes inmuebles.

La presente obligación de transparencia forma parte también de las obligaciones establecidas en la Ley General de Partidos Políticos, que en su artículo 30, inciso I, refiere que deberán ser públicos “...el estado de la situación patrimonial del partido político, el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, tengan arrendados o estén en su posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores...”.

Cabe señalar que la información que se publique en observancia a esta fracción deberá guardar correspondencia con la información reportada en la fracción XXXV (inventario de bienes muebles e inmuebles) del artículo 95 de la LTAIPES.

Algunos de los elementos que deberán desglosarse como parte de la información requerida por esta fracción son: ámbito de propiedad (estatal o municipal), estado de situación financiera, estado de situación patrimonial, inventario de bienes inmuebles de los que sean propietarios, inventario de bienes inmuebles que tengan en posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos de los documentos anteriores.

Se requiere que la información se actualice cada semestre y que haya un histórico electrónico de seis años.

**Periodo de actualización:** semestral.

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien<sup>212</sup>.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

<sup>212</sup> Este periodo de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que “... Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.”



- Criterio 2**    Ámbito de propiedad (estatal o municipal)
- Criterio 3**    Hipervínculo al estado de situación financiera
- Criterio 4**    Hipervínculo a los anexos del estado de situación financiera
- Criterio 5**    Estado de situación patrimonial, en el que deberán incluir el valor de compra y de mercado de los bienes inmuebles, menaje, obras de arte, saldos de cuentas bancarias, créditos o préstamos adquiridos

Respecto del inventario de bienes inmuebles, se publicará lo siguiente:

- Criterio 6**    Ejercicio
- Criterio 7**    Periodo que se informa
- Criterio 8**    Denominación del inmueble, en su caso
- Criterio 9**    Domicilio<sup>213</sup> del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 10**   Naturaleza del inmueble: urbana o rústica
- Criterio 11**   Carácter del monumento: arqueológico, histórico o artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos)
- Criterio 12**   Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto
- Criterio 13**   Descripción del uso dado al inmueble
- Criterio 14**   Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble<sup>214</sup>
- Criterio 15**   Valor catastral o último avalúo del inmueble
- Criterio 16**   Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del sujeto obligado, a la fecha de actualización de la información
- Criterio 17**   Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha del alta
- Criterio 18**   Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del inmueble a la fecha de la baja

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 19**   Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 20**   La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21**   Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 22**   Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 23**   Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24**   Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 25**   La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 26**   El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XXV**

**Finanzas, patrimonio e inventario <<sujeto obligado>>**

Ejercicio	Ámbito de propiedad (estatal o municipal).	Hipervínculo al estado de situación financiera	Hipervínculo a los anexos del estado de situación financiera	Estado de situación patrimonial, en el que deberán incluir el valor de compra y de mercado de los bienes inmuebles, menaje, obras de arte, saldos de cuentas bancarias, créditos o préstamos adquiridos
-----------	--	--	--	---

<sup>213</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>214</sup> Por ej.: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

--	--	--	--	--

### Inventario de bienes inmuebles <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación del inmueble, en su caso

Domicilio del inmueble												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Naturaleza del inmueble: urbana o rústica	Carácter del monumento (en su caso): arqueológico, histórico o artístico	Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto	Descripción del uso dado al inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o último avalúo del inmueble	Títulos por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del sujeto obligado, a la fecha de actualización de la información

### Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles <<sujeito obligado>>

Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

### Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles <<sujeito obligado>>

Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del inmueble a la fecha de la baja

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año.

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_.

### **XXVI. Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado**

Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales cuentan con órganos disciplinarios que ordenan la actuación de sus militantes, miembros o afiliados, según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en sus estatutos y/o reglamentos. Los tipos de sanciones que pueden imponérseles a éstos son la amonestación, suspensión temporal de derechos, sanción económica, remoción, privación del cargo o comisión partidista, cancelación de precandidatura o candidatura, suspensión de derechos partidistas, suspensión provisional de los derechos de miembro activo por actos de corrupción, inhabilitación para ser dirigente o candidato de partido y expulsión, dependiendo de lo que establezca cada estatuto o reglamento en lo individual.

En su caso, las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

Los elementos de la información a transparentar son: nivel del órgano disciplinario (estatal o municipal), tipo de sanción impuesta, descripción ampliada de la sanción, nombre completo del militante o miembro sancionado, descripción de los hechos que motivaron la resolución, el texto completo de ésta y su fecha de aplicación.

Se requiere que la información se actualice cada mes y que haya un histórico electrónico de seis años. La información difundida en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XXIII (resoluciones dictadas por los órganos de control) y XXX (resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos) de este artículo 101 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** mensual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Nivel del órgano disciplinario (estatal o municipal)
- Criterio 4** Tipo de sanción: amonestación, suspensión temporal de derechos, sanción económica, remoción, privación del cargo o comisión partidista, cancelación de precandidatura o candidatura, suspensión de derechos partidistas por un periodo de tiempo, suspensión provisional de los derechos de miembro activo por actos de corrupción, inhabilitación para ser dirigente o candidato de partido y expulsión
- Criterio 5** Descripción ampliada de la sanción
- Criterio 6** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del militante o miembro sancionado
- Criterio 7** Descripción de hechos que motivaron la resolución
- Criterio 8** Hipervínculo al texto completo de la resolución
- Criterio 9** Fecha de aplicación de la resolución emitida con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XXVI

##### Resoluciones de órganos disciplinarios <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nivel del órgano disciplinario (estatal o municipal)	Tipo de sanción (catálogo)	Descripción ampliada de la sanción	Militante o miembro sancionado		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Descripción de hechos que motivan la	Hipervínculo al texto completo de la	Fecha de aplicación de la resolución
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

resolución	resolución	emitida (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: mensual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### **XXVII. Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente**

Los partidos políticos nacionales y locales harán pública, en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a sus representantes ante la autoridad electoral que les corresponda.

Esta obligación se encuentra también prevista en los artículos 30, inciso q, de la Ley General de Partidos Políticos y 396 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, respectivamente.

La información solicitada por esta fracción deberá actualizarse trimestralmente, conservando un histórico en línea de los seis años anteriores.

Los elementos que habrán de difundirse en cumplimiento de esta fracción son: nivel de representación (estatal o municipal), nombre completo y datos de contacto del representante ante la autoridad electoral (dirección completa de oficina, teléfono de contacto y correo electrónico).

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente incluirán una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que explique las razones por las cuales no publican la información solicitada por esta fracción.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos Políticos Nacionales y Locales.

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Nivel de representación (estatal o municipal)
- Criterio 4** Nombre de la autoridad electoral ante la cual está representado el partido
- Criterio 5** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del representante del partido
- Criterio 6** Denominación del cargo, en su caso

Respecto de los datos de contacto del representante, se publicará lo siguiente:

- Criterio 7** Domicilio<sup>215</sup> completo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 8** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)
- Criterio 9** Correo electrónico oficial

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

<sup>215</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

- Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XXVII**

**Representantes electorales << sujeto obligado >>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Nivel de representación (estatal o municipal)	Nombre de la autoridad electoral ante la cual está representado el partido	Representante del partido			Denominación del cargo, en su caso
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

**Datos de contacto de los representantes electorales**

Domicilio completo												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo electrónico oficial

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_.

**XXVIII. Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos**

Se deberá publicar información relativa a los mecanismos de control y supervisión partidista aplicados a sus procesos internos de selección de candidatos, los cuales tienen sustento en sus estatutos, reglamentos y otras disposiciones partidistas.

Los elementos de información que deberán publicarse en cumplimiento a esta fracción son: estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos, integrantes de ésta, tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección, método de selección de candidatos, descripción del método de selección, plazos de selección, condiciones de elegibilidad o requisitos, examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos, obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.  
**Conservar en el sitio de Internet:** información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.  
**Aplica a:** Partidos Políticos Nacionales y Locales.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Denominación de la estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos
- Criterio 4** Nombre(s), primer apellido y segundo apellido de los integrantes de dicha estructura partidista
- Criterio 5** Tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección
- Criterio 6** Método de selección de candidatos
- Criterio 7** Descripción del método de selección de candidatos
- Criterio 8** Plazos de selección (fecha de inicio y término en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Condiciones de elegibilidad o requisitos
- Criterio 10** Examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos
- Criterio 11** Obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XXVIII**

**Mecanismos de control y supervisión de procesos internos de selección de candidatos**

**<<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación de la estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos	Integrantes de la estructura partidista			Tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección	Métodos de selección de candidatos
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Descripción del método de selección de candidatos	Plazos de selección		Condiciones de elegibilidad o requisitos	Examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos	Obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)			

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_.

**XXIX. El listado de fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto**

Los partidos políticos incluirán en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a esta fracción, de conformidad con lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 30, numeral 1, inciso r, correspondiente a las fundaciones, centros o institutos de investigación o capacitación, asociaciones o cualquier otro que reciba apoyo económico de los partidos políticos.

Los elementos de información que deberán incluirse para dar cumplimiento a esta fracción son: tipo de persona moral (fundación, asociación, centro, instituto u otro), función (investigación, capacitación, asesoría u otra), nombre de la persona moral, director de la organización o similar (nombre completo), organigrama de áreas, listado de integrantes, publicaciones o documentos emitidos, el monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político y sus datos de contacto (dirección completa, teléfonos, correo electrónico).

En su caso, las agrupaciones políticas estatales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

La información deberá actualizarse cada mes y se deberá conformar un histórico de tres años.

---

**Periodo de actualización:** mensual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos Políticos Nacionales y Locales.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Tipo de persona moral: fundación, asociación, centro, instituto u otro (especificar)
- Criterio 3** Función: investigación, capacitación, asesoría u otra (especificar)
- Criterio 4** Nombre de la persona moral
- Criterio 5** Director de la organización o similar (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Hipervínculo al organigrama de áreas
- Criterio 7** Listado de integrantes (nombre[s], primer apellido y segundo apellido de los integrantes)
- Criterio 8** Publicaciones o documentos emitidos
- Criterio 9** Monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político

Respecto de los datos de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones, se publicará lo siguiente:

- Criterio 10** Domicilio<sup>216</sup> completo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 11** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)
- Criterio 12** Correo electrónico oficial

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

---

<sup>216</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XXIX**

**Fundaciones, asociaciones, centros, institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciba apoyo económico de <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Tipo de persona moral: fundación, asociación, centro, instituto u otro (especificar)	Función: : investigación, capacitación, asesoría u otra (especificar)	Nombre de la persona moral	Director de la organización o similar			Hipervínculo al organigrama de áreas
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Listado de integrantes			Publicaciones o documentos emitidos	Monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

**Datos de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones**

Domicilio completo												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo electrónico oficial

Periodo de actualización de la información: mensual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_.

**XXX. Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos**

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, incluirán en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a esta fracción, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 30, numeral 1, inciso s, que a la letra dice:

*Artículo 30.*

*1. Se considera información pública de los partidos políticos:*

*(...)) Los informes que estén obligados a entregar en términos de lo dispuesto en la presente Ley, el estado de la situación patrimonial del partido político, el inventario de los bienes inmuebles de los*



que sean propietarios, tengan arrendados o estén en su posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores, la relación de donantes y los montos aportados por cada uno;(…)  
 s) El dictamen y resolución que el Consejo General haya aprobado respecto de los informes a que se refiere el inciso l) de este párrafo, y (...) (énfasis añadido)

Los elementos que deben incluirse sobre tales resoluciones son: su número de expediente, descripción, hipervínculo al texto completo de éstas y su fecha de resolución.

La información deberá actualizarse mensualmente y se conservará un histórico en línea con información correspondiente a los tres años anteriores. La información difundida en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XXIII (resoluciones dictadas por los órganos de control) y XXVI (resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios) de este artículo.

**Periodo de actualización:** mensual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas y asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Número de expediente de la resolución
- Criterio 3** Descripción de la resolución
- Criterio 4** Fecha de resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo al texto completo de la resolución

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 7** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_101\_Fr\_XXX

##### Resoluciones de autoridad electoral sobre ingresos y gastos <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Número de expediente de la resolución	Descripción de la resolución	Fecha de resolución (día/mes/año)	Hipervínculo al texto completo de la resolución

Periodo de actualización de la información: mensual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Tabla de Actualización y Conservación de la Información

**Partidos Políticos Nacionales y Locales, Agrupaciones Políticas y Personas Morales  
constituidas en Asociación Civil que presenten Candidatura Independiente**

<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Periodo de actualización</b>	<b>Observaciones acerca de la información a publicar</b>	<b>Periodo de Conservación de la información</b>
<b>Artículo 101.</b> Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los partidos políticos nacionales y locales con registro ante la autoridad local, las agrupaciones políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	<b>Fracción I.</b> El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá exclusivamente: apellidos, nombre o nombres y fecha de afiliación;	Semestral para Partidos Políticos	Respecto a las agrupaciones políticas y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, se actualizará una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral.	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción II.</b> Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción III.</b> Los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción IV.</b> Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción V.</b> Las minutas de las sesiones de los partidos político;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción VI.</b> Los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción VII.</b> Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción VIII.</b> Los montos de las cuotas ordinarias y	Trimestral	0---0	Información vigente y la

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>extraordinarias aportadas por sus militantes;</i>			correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción IX.</b> Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción X.</b> El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas;	Trimestral	0---0	Información al corte y de los dos periodos electorales anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XI.</b> El acta de la asamblea constitutiva;	Anual	0---0	Información del ejercicio en curso.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XII.</b> Las demarcaciones electorales en las que participen;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XIII.</b> Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XIV.</b> Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XV.</b> El directorio de sus órganos de dirección estatal y municipal y, en su caso, regionales y distritales;	Mensual	En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.	Información vigente.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XVI.</b> El tabulador de remuneraciones, incluidas las compensaciones y apoyos económicos que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XVII.</b> El currículum con fotografía reciente de todos los precandidatos y	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula y el distrito electoral;</i>			los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XVIII.</b> <i>El currículum de los dirigentes a nivel estatal y municipal;</i>	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XIX.</b> <i>Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas cualquiera que sea su ámbito;</i>	Semestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XX.</b> <i>Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente;</i>	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XXI.</b> <i>Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normativa interna;</i>	Semestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XXII.</b> <i>Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres;</i>	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XXIII.</b> <i>Las resoluciones dictadas por los órganos internos de control;</i>	Mensual	o---o	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XXIV.</b> <i>Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente en cualquier modalidad, a su órgano estatal y los municipales, así como los descuentos correspondientes a sanciones;</i>	Mensual	o---o	Información al corte y la correspondiente a los cinco ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101 ...</b>	<b>Fracción XXV.</b> <i>El estado de situación financiera y patrimonial, el inventario de los bienes inmuebles de los</i>	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores;</i>			anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XXVI.</b> <i>Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado;</i>	Mensual	0---0	Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XXVII.</b> <i>Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente;</i>	Trimestral	0---0	Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XXVIII.</b> <i>Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos;</i>	Trimestral	0---0	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XXIX.</b> <i>El listado de fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto; y,</i>	Mensual	0---0	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<b>Artículo 101...</b>	<b>Fracción XXX.</b> <i>Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos.</i>	Mensual	0---0	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

## ANEXO X

### FIDEICOMISOS, FONDOS PÚBLICOS, MANDATOS O CUALQUIER CONTRATO ANÁLOGO

#### Artículo 102. Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo

Las obligaciones de transparencia específicas que establece el artículo 102 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, son aplicables a los fideicomisos y fondos públicos o privados, con y sin estructura orgánica<sup>217</sup>, mandatos o cualquier contrato análogo, siempre que involucren recursos públicos o contemplen la participación de un ente público.

<sup>217</sup> Al respecto, de conformidad con el artículo 23 de la LTAIPES, corresponde a los sujetos obligados cumplir con las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas tanto en la Ley General como en la presente Ley. En este sentido, el artículo 24 de la LTAIPES establece lo siguiente: *Los fideicomisos y fondos públicos, considerados entidades paraestatales deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las leyes a que se refiere el artículo anterior por sí mismos, a través de sus propias áreas, Unidades y Comités de Transparencia. En el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica y, por lo tanto, no sean considerados una entidad paraestatal, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos, cumplirán con las obligaciones de esta Ley a través de la unidad administrativa responsable de su operación.*

**Artículo 102. Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato, la siguiente información:**

La relevancia pública de esta información está relacionada con las diversas finalidades que puede tener un fideicomiso, que pueden consistir, entre otras, en la inversión y reinversión de recursos monetarios públicos; construcción de obra pública, realizar pagos con cargo a dicho fondo; en la administración de fondos a favor de trabajadores o empleados, para el pago de primas de antigüedad, pensiones, jubilaciones y fondos de ahorro, depósitos condicionales; para el desarrollo inmobiliario; para la emisión de certificados bursátiles o de certificados de participación ordinarios; para el establecimiento de garantías.

En las siguientes páginas se detallan los elementos de contenido y organización de la información para cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos.

**I. El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario**

Se entenderá por Fideicomiso, el contrato o negocio jurídico por medio del cual una persona física o moral denominada fideicomitente, transmite y destina determinado patrimonio (bienes o derechos) a una institución fiduciaria, encomendándole la realización de fines determinados y lícitos en beneficio de una tercera persona o en su propio beneficio.

De conformidad con la definición anterior, y para los fines de la presente disposición, a continuación se identifican las partes que intervienen en el contrato del fideicomiso:

- ✓ **Fideicomitente:** La persona con capacidad para transmitir la propiedad o titularidad de bienes o derechos con el objeto de constituir un fideicomiso. En el caso de uno público, se trata de una persona de Derecho Público de cualquiera de los tres niveles de gobierno Federal, Estatal o Municipal que transmite y destina<sup>218</sup> determinado patrimonio (bienes o derechos) a una institución fiduciaria encomendándole la realización de fines determinados y lícitos en beneficio de una tercera persona o en su propio beneficio. Incluyendo, los Poderes Legislativo, Judicial y los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos; y cualquier persona física o moral de carácter privado que con recursos públicos constituyan un fideicomiso.
- ✓ **Fideicomisario:** La persona que recibe el beneficio derivado del fideicomiso, puede ser el mismo fideicomitente.
- ✓ **Fiduciario:** Institución con autorización para llevar a cabo operaciones fiduciarias y quien recibe los bienes o derechos (patrimonio) para realizar los fines lícitos determinados por el fideicomitente.

Expuesto lo anterior, para el cumplimiento de esta fracción los sujetos obligados publicarán en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, información relativa al (los) servidor (es) público (s) y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, fiduciario y fideicomisario, tal como: nombre completo, denominación del puesto y cargo, domicilio, datos de contacto (teléfono y correo electrónico oficial). Así como, la denominación de la institución bancaria de desarrollo o de banca múltiple que fungirá como fiduciaria.

En caso de que los fideicomisos no contemplen la figura de Fideicomisario, se incluirá una leyenda motivada y fundamentada en la cual se expresen los motivos por los cuales no se publica.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo.

---

## Criterios sustantivos de contenido

<b>Criterio 1</b>	Ejercicio
<b>Criterio 2</b>	Periodo que se informa
<b>Criterio 3</b>	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
<b>Criterio 4</b>	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
<b>Criterio 5</b>	Nombre o denominación del Fideicomitente
<b>Criterio 6</b>	Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que funja como representante del Fideicomitente

---

<sup>218</sup> A través de sus órganos centrales como son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de Finanzas de cada entidad federativa y/o el Ayuntamiento que corresponda; o bien, por conducto de sus entidades paraestatales.

- Criterio 7** Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente
- Criterio 8** Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente (calle, número exterior, número interior [en su caso], colonia, delegación o municipio, entidad federativa [catálogo] y código postal)
- Criterio 9** Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria
- Criterio 10** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente a la Institución Fiduciaria (delegado fiduciario)
- Criterio 11** Cargo del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria
- Criterio 12** Domicilio del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>219</sup>

Respecto de los Fideicomisarios<sup>220</sup>:

- Criterio 13** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que o representante de la persona moral que funja como Fideicomisario
- Criterio 14** Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario
- Criterio 15** Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>221</sup>
- Criterio 16** Hipervínculo al padrón de beneficiarios, en los casos que así corresponda

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_I

##### Nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario <<sujeeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Número fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (en su caso)	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato	Nombre o denominación del Fideicomitente	Nombre completo del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que funja como representante del Fideicomitente			
					Nombre(s)	Primer	Segundo	Denominación o

<sup>219</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>220</sup> En los casos de los fideicomisos y fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que no se encuentre contemplada la figura de fideicomisarios, se deberá incluir una leyenda debidamente fundada y motivada que así lo especifique.

<sup>221</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

			análogo			apellido	apellido	razón de la persona moral

Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente	Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente						
	Calle	Número exterior	Número interior (en su caso)	Colonia	Delegación o municipio	Entidad federativa	Código postal

Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria	Nombre completo del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente a la Institución Fiduciaria (delegado fiduciario)				Cargo del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral	

Domicilio del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Nombre completo del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que o representante de la persona moral que funja como Fideicomisario				Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral				

Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Hipervínculo al padrón de beneficiarios, en los casos que así corresponda

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

## II. La unidad administrativa responsable del fideicomiso

Los sujetos obligados deberán publicar información de la(s) unidad(es) administrativa(s) que funja(n) como responsable(s); así como, los datos y documentos que den cuenta de dicha encomienda<sup>222</sup>.

<sup>222</sup> Cabe señalar que, en el caso de los fideicomisos con estructura la responsabilidad de administración del mismo recae generalmente en su Comité Técnico o Director General; mientras que, en los casos de fideicomisos sin estructura la responsabilidad recae en unidad(es) administrativa(s) de alguna entidad pública.



**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente.

**Aplica a:** Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio  
**Criterio 2** Periodo que se informa  
**Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso  
**Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo  
**Criterio 5** Especificar si el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, cuenta con estructura: si/no  
**Criterio 6** Coordinadora de sector de la administración pública, Poder Legislativo, Judicial, organismos constitucionales autónomos, o institución equivalente; a la cual pertenece  
**Criterio 7** Denominación de la Unidad Administrativa responsable del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo  
**Criterio 8** En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen  
**Criterio 9** Hipervínculo al contrato o documento equivalente, en el que quedó asentada la Unidad Administrativa responsable del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral  
**Criterio 11** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*  
**Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla  
**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)  
**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido  
**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_II

##### Unidad administrativa responsable del fideicomiso <<sujeo obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (en su caso)	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Especificar si el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, cuenta con estructura		Coordinadora de sector de la administración pública, Poder Legislativo, Judicial, organismos constitucionales autónomos, o institución equivalente; a la cual pertenece el Fideicomiso o Fondo público	Denominación de la Unidad Administrativa responsable del Fideicomiso o Fondo público
				Si	No		

En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen	Hipervínculo al contrato o documento equivalente, en el que quedó asentada la Unidad Administrativa responsable del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
---	---

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Entidad pública a la que pertenece	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**III. El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban**

Los sujetos obligados informarán, en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional, la cantidad o monto total que se tiene de patrimonio fideicomitado. Del monto que se reporte, la información se desglosará respecto de los recursos (en dinero y/o en especie) con los que se creó, y los que hayan sido recibidos y correspondan a: aportaciones públicas, subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, valor de mercado y rendimiento de las inversiones realizadas, aportaciones o subvenciones. Asimismo, se especificará la fuente, el uso y destino del patrimonio fideicomitado<sup>223</sup>.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Origen (público o privado) y monto total del patrimonio fideicomitado al momento de creación del fideicomiso o fondo público
- Criterio 6** Origen (público o privado) y monto total recibido por subsidios (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 7** Origen (público o privado) y monto total recibido por donaciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 8** Origen (público o privado) y monto total recibido por transferencias (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 9** Origen (público o privado) y monto total recibido por aportaciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 10** Origen (público o privado) y monto total recibido por subvenciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 11** Monto total de recursos relacionados con ingresos de excedentes
- Criterio 12** Valor de mercado de las inversiones realizadas con recursos públicos
- Criterio 13** Monto anual del rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos

Respecto de cada uno de los rubros se deberá especificar el uso y/o destino final, es decir, se detallarán las actividades, fines, propósitos o proyectos en los que se utilizó dicho recurso:

- Criterio 14** Ejercicio
- Criterio 15** Periodo que se informa
- Criterio 16** Uso y/o destino de los montos por subsidios (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 17** Uso y/o destino de los montos por donaciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 18** Uso y/o destino de los montos por transferencias (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 19** Uso y/o destino de los montos por aportaciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 20** Uso y/o destino de los montos por subvenciones (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 21** Uso y/o destino de los rendimientos generados (propias, locales, federales, internacionales)
- Criterio 22** Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

<sup>223</sup> En el caso de los fideicomisos cuyo patrimonio se integre con recursos públicos y privados, se proporcionará únicamente información relativa a los recursos de naturaleza pública.

**Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 29** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1a LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_III**

**Monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado <<suje to obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Monto total del patrimonio fideicomitado	Origen y monto total recibido por subsidios						
					Origen de los recursos (público o privado)	Monto total recibido por subsidios	Propias	Locales	Federales	Internacionales	

Origen y monto total recibido por donaciones						Origen y monto total recibido por transferencias					
Origen de los recursos (público o privado)	Monto total recibido por donaciones	Propias	Locales	Federales	Internacionales	Origen de los recursos (público o privado)	Monto total recibido por transferencias	Propias	Locales	Federales	Internacionales

Origen y monto total recibido por aportaciones						Origen y monto total recibido por subvenciones					
Origen de los recursos (público o privado)	Monto total recibido por aportaciones	Propias	Locales	Federales	Internacionales	Origen de los recursos (público o privado)	Monto total recibido por subvenciones	Propias	Locales	Federales	Internacionales

Monto total de recursos relacionados con ingresos de excedentes	Valor de mercado de inversiones realizadas con recursos públicos	Monto anual de rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 1b LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_III**

### Uso y/o destino final de los recursos << sujeto obligado >>

Ejercicio	Periodo que se informa	Uso y/o destino de los montos por subsidios			
		Propias	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los montos por donaciones				Uso y/o destino de los montos por transferencias			
Propias	Locales	Federales	Internacionales	Propias	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los montos por aportaciones				Uso y/o destino de los montos por subvenciones			
Propias	Locales	Federales	Internacionales	Propias	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los rendimientos generados				Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos
Propias	Locales	Federales	Internacionales	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **IV. El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables**

Los sujetos obligados deberán publicar los saldos totales al cierre del ejercicio fiscal correspondiente; así como, información relativa a los informes mediante los cuales se dé cuenta de la disponibilidad y equivalentes de efectivo al cierre del periodo, por ejemplo: estados de flujo de efectivo, informes analíticos de ingresos y egresos, aquellos que den cuenta de avances o resultados respecto a los fines del fideicomiso o fondo público como hojas de balance o estado de resultados.

El presente apartado deberá mantener coherencia, cuando así corresponda, con lo publicado en la fracción XXII del artículo 95 de la LTAIPES (informes de avances programáticos o presupuestales).

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Monto total del saldo del patrimonio fideicomitado al inicio del periodo
- Criterio 6** Monto total del saldo del patrimonio fideicomitado al final del periodo

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_IV

##### Saldo total al cierre del ejercicio fiscal <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Monto total del saldo al inicio del periodo	Monto total del saldo al final del periodo

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***V. Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público***

En este apartado los sujetos obligados publicarán las modificaciones que hayan sufrido los contratos, disposiciones y/o figuras análogas que den cuenta de su constitución, indicando la fecha de modificación; así como, un hipervínculo al documento completo modificado.

Periodo de actualización: trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y ejercicios anteriores desde su creación.

**Aplica a:** Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Fecha en la que se realizó el contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Hipervínculo al documento del contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 7** Realizó modificación: Si/No
- Criterio 8** Objetivo de la modificación
- Criterio 9** Fecha en la que se realizaron modificaciones al contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente, en su caso (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo al documento del contrato, decreto o convenio modificadorio

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016, por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_V**

**Modificaciones de los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público**

<<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha, en la que se realizó el contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento del contrato constitutivo o decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Realizó modificación: Sí/No	Objetivo de la modificación	Fecha en la que se realizaron modificaciones, en su caso, al contrato o decreto de creación (formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento del contrato, decreto o convenio modificatorio

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**VI. El padrón de beneficiarios**

Para dar cumplimiento a esta fracción los sujetos obligados deberán publicar información relativa a los padrones de beneficiarios que, generen derivado de sus actividades, cuidando la protección de los datos personales que, en su caso, estos lleguen a contener<sup>224</sup>.

En virtud de la diversa gama de fideicomisos y fondos públicos que existen (por ejemplo: para el fomento de actividades económicas o productivas, de fomento a la educación, para la correcta administración y aplicación de apoyos económicos que otorgan recursos, entre otros), se deberá publicar un padrón, que detalle la información sobre los beneficiarios, derivados del propósito, objetivo, acción o programa desarrollado por el fondo o fideicomiso, así como los criterios para la selección de beneficiarios y cuando así corresponda incluir la ocupación o actividad que realiza el (la) beneficiario(a), a fin de dar cuenta de que los recursos que se están otorgando se ocupan para el fin u objetivo del Fondo o Fideicomiso.

Además, respecto de fondos públicos, el beneficio público, la descripción de la obra pública y los beneficios sociales esperados, el desglose de montos de recursos públicos que estén involucrados en el beneficio que reciben.

Dichos padrones deberán ser publicados con información vigente y actualizada anual o, en su caso, trimestralmente respecto de las altas y bajas registradas.

En caso de que no exista padrón de beneficiarios generado por el sujeto obligado, se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

<sup>224</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo.

---

### Criterios sustantivos de contenido

Se publicará en formatos explotables el padrón de beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales) e información sobre los recursos económicos o en especie entregados:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Denominación del padrón de beneficiarios o participantes
- Criterio 6** Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes

En relación con el padrón de beneficiarios, se deberá publicar en un documento explotable y constituido con los siguientes campos:

- Criterio 7** Nombre completo de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social de la persona moral beneficiaria o denominación del grupo constituido por personas físicas o morales, en su caso, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue<sup>225</sup>
- Criterio 8** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos determinado

Además, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente<sup>226</sup> o víctima del delito se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 9** Unidad territorial<sup>227</sup> (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)
- Criterio 10** Edad (en su caso)
- Criterio 11** Sexo (en su caso)
- Criterio 12** Actividad u ocupación del beneficiario(a) (Ej. estudiante, jubilado(a), persona moral etcétera)

Por lo que hace a Fondos Públicos:

- Criterio 13** Descripción de la obra
- Criterio 14** Población beneficiada
- Criterio 15** Beneficio público esperado
- Criterio 16** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) involucrado en el beneficio

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

---

<sup>225</sup> Por ejemplo: "Grupo 1, delegación X", "Grupo de vecinos del municipio X", "Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X", etcétera.

<sup>226</sup> De acuerdo con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sinaloa, artículos 66 y 67 (derecho a la intimidad).

<sup>227</sup> Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a al 1c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1a LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_VI**

**Padrón de beneficiarios <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Denominación del padrón de beneficiarios o participantes

Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes	Nombre completo de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social de la persona moral beneficiaria o denominación del grupo constituido por personas físicas o morales, en su caso				Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero e en especie) otorgado
	Nombre (s) de la persona física	Primer Apellido	Segundo Apellido	Denominación o razón de la persona moral o grupo	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 1b LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_VI**

**Criterios y requisitos de elegibilidad <<sujeito obligado>>**

Unidad territorial	Edad (en su caso)	Sexo (en su caso)	Actividad u ocupación del beneficiario(a)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 1c LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_VI**

**Fondos públicos <<sujeito obligado>>**

Descripción de la obra	Población beneficiada	Beneficio público esperado	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) involucrado en el beneficio

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**VII. Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto**

- Respecto al proceso de constitución de un fideicomiso o fondo público:  
Los sujetos obligados deberán especificar el o los motivos de creación del mismo; dicho(s) objetivo(s) deberá(n) corresponder con los fines y las actividades especificadas en su decreto, contrato o documento de constitución análogo, mismo que también deberá ser publicado. Asimismo, especificarán cómo se obtuvieron los recursos financieros para su constitución, es decir, el origen de los recursos.
- Respecto al proceso de extinción, en su caso, del sujeto obligado:  
Se deberá especificar el(los) motivo(s) y/o razón(es) por las cuales el sujeto obligado se encuentra en el proceso de extinción (Ejemplos: cuando se ha cumplido con el objetivo del mandato que le dio origen, la nulidad del contrato, el término de plazo máximo de duración, haberse encontrado imposible la realización del objetivo, entre



otros); asimismo, publicarán el fundamento legal del proceso y el total de recursos financieros que se entregaron o entregarán a la Secretaría de Administración y Finanzas.

El presente apartado deberá mantener coherencia, cuando así corresponda, con lo publicado en la fracción XXII del artículo 95 de la LTAIPES (informes de avances programáticos o presupuestales).

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto al proceso de creación se deberá difundir lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Fecha de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (con el formato día/mes/año)
- Criterio 6** Denominación del documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 7** Fecha en la que se publicó en el Periódico Oficial (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la creación del Fideicomiso o Fondo Público, en su caso (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Objetivo(s) de la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 10** Fin(es) u objeto por lo que trabaja el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 11** Hipervínculo al documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a los recursos financieros utilizados para la creación del Fideicomiso o Fondo Público:

- Criterio 12** Origen de los recursos destinados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (público o privado)
- Criterio 13** Denominación de la dependencia, empresa u organización que aportó los recursos
- Criterio 14** Especificar el nivel de gobierno al que pertenece (estatal, municipal), en su caso: nacional o internacional
- Criterio 15** Autoridad que aprobó el uso de los recursos para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (Poder legislativo)
- Criterio 16** Fecha en la que fue aprobado por el Congreso (con el formato día/mes/año)
- Criterio 17** Fecha de entrega de los recursos (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Monto total de los recursos entregados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a la extinción, en su caso, del sujeto obligado:

- Criterio 19** Fecha de inicio del proceso de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Denominación del documento(s) en el cual se establece la fecha de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 21** Fecha de publicación en el Periódico Oficial (con el formato día/mes/año, (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso (con el formato día/mes/año, (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Motivo(s) y/o razón(es) de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 24** Fundamento legal de la extinción
- Criterio 25** Hipervínculo al documento en el que se establece la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a los recursos financieros a la fecha de extinción del sujeto obligado:

- Criterio 26** Dependencia gubernamental, entidad o tercero que recibió los remanentes del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 27** Total de fondos financieros entregados (remanente)
- Criterio 28** Fecha de entrega (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 29** Hipervínculo al informe o documento que dé cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 30** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 31** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 32** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 33** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 34** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 35** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 36** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a al 1d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 37** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1a LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_VII**

**Proceso de creación <<sujeo obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (día/mes/año)	Denominación del documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Fecha en la que se publicó en el Periódico Oficial (día/mes/año)	Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la creación del Fideicomiso o Fondo Público, en su caso (día/mes/año)	Objetivo(s) de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fin(es) u objeto por lo que trabaja el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Hipervínculo al documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Periodo de actualización de la información: trimestral.  
 Fecha de actualización: día/mes/año  
 Fecha de validación: día/mes/año  
 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 1b LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_VII**

**Recursos financieros utilizados para la creación <<sujeo obligado>>**

Origen de los recursos destinados para la creación (público o privado)	Denominación de la dependencia, empresa u organización que aportó los recursos	Nivel de gobierno al que pertenece (estatal y municipal), en su caso: nacional o internacional	Autoridad que aprobó el uso de los recursos para la creación (Poder legislativo)	Fecha en la que fue aprobado por el Congreso (día/mes/año)	Fecha de entrega de los recursos (día/mes/año)	Monto total de los recursos entregados

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 1c LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_VII

##### Proceso de extinción <<sujeo obligado>>

Fecha de inicio del proceso de extinción (día/mes/año)	Denominación del documento(s) en el cual se establece la fecha de extinción	Fecha de publicación en el Periódico Oficial (día/mes/año)	Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la extinción, en su caso (día/mes/año)	Motivo(s) y/o razón(es) de extinción del fideicomiso y fondo público	Fundamento legal para dicha extinción	Hipervínculo al documento en el que se establece la extinción

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 1d LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_VII

##### Recursos financieros a la fecha de extinción (remanente) <<sujeo obligado>>

Dependencia gubernamental que recibió los remanentes del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Total de fondos financieros entregados (remanente)	Fecha de entrega (día/mes/año)	Hipervínculo al informe o documento que dé cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***VIII. Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria***

Los contratos y/o convenios que se deberán publicar son los que resulten de los actos de obra pública, adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que se lleven a cabo al margen de la normatividad en la materia que les resulte aplicable a nivel estatal o municipal.

Además la información derivada de la contratación de honorarios para la realización de servicios y operaciones para el cumplimiento de los objetivos y actividades ordinarias y extraordinarias de la institución de crédito o fiduciaria.

La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá tener relación directa con lo publicado en el artículo 95, fracciones XXVI (contrataciones de servicios por honorarios), XXXIV (padrón de proveedores y contratistas), XXXIX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública) y XLV (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias). De igual manera, con lo publicado en los sistemas electrónicos de información pública gubernamental de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y de contrataciones, concursos y licitaciones en los que los sujetos obligados estatales o municipales les correspondan integrar, desarrollar o administrar.

En caso de no contar o no generar la información referida en los párrafos anteriores, se incluirá una leyenda que exprese los motivos por los cuales no se publica.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Tipo de contrato: obra pública; adquisiciones; arrendamientos; servicios relacionados
- Criterio 6** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de las personas físicas, en su caso, denominación o razón social de las personas morales contratadas
- Criterio 7** Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
- Criterio 8** Unidad administrativa contratante y responsable de su ejecución
- Criterio 9** Número de contrato
- Criterio 10** Fecha de inicio del contrato, expresada (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Monto (en pesos) total del contrato, con impuestos incluidos
- Criterio 12** Objeto del contrato (descripción de las obras públicas, adquisiciones y de los servicios contratados)
- Criterio 13** Hipervínculo a los documentos de los contratos<sup>228</sup>

Respecto a la información de los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria:

- Criterio 14** Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados (clave y denominación)
- Criterio 15** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 16** Servicios contratados (objeto del contrato)
- Criterio 17** Hipervínculo al contrato
- Criterio 18** Remuneración mensual bruta o contraprestación
- Criterio 19** Prestaciones, en su caso

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 21** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 23** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1a LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_VIII**

**Los contratos de obras, adquisiciones y servicios <<suje to obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Tipo de contrato: Obra pública, adquisiciones, arrendamientos, servicios relacionados	Nombre completo de las personas físicas contratadas			Denominación o razón social de las personas morales contratadas
					Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	

<sup>228</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Unidad administrativa solicitante	Unidad administrativa contratante y responsable de su ejecución	Número de contrato	Fecha de inicio del contrato (día/mes/año)	Monto total del contrato con impuestos incluidos	Objeto del contrato	Hipervínculo al (los) documento (s) del (los) contrato(s)

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 1b LTAIPES\_ART\_102\_Fr\_VIII

#### Honorarios derivados de los servicios y operaciones <<sujeo obligado>>

Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados		Nombre completo de la persona contratada		
Clave	Denominación	Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno

Servicios contratados (objeto del contrato)	Hipervínculo al contrato	Remuneración mensual bruta o contraprestación	Prestaciones, en su caso

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Tabla de Actualización y Conservación de la Información Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<b>Artículo 102.</b> Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato, la siguiente información:	<b>Fracción I.</b> El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario;	Trimestral	o---o	Información vigente.
<b>Artículo 102 ...</b>	<b>Fracción II.</b> La unidad administrativa responsable del fideicomiso;	Trimestral	o---o	Información vigente.
<b>Artículo 102 ...</b>	<b>Fracción III.</b> El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones,	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

	<i>transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban;</i>			
<b>Artículo 102 ...</b>	<b>Fracción IV.</b> <i>El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
<b>Artículo 102 ...</b>	<b>Fracción V.</b> <i>Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y ejercicios anteriores desde su creación.
<b>Artículo 102 ...</b>	<b>Fracción VI.</b> <i>El padrón de beneficiarios;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 102 ...</b>	<b>Fracción VII.</b> <i>Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto; y,</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
<b>Artículo 102 ...</b>	<b>Fracción VIII.</b> <i>Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria.</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

## ANEXO XI

### AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES EN MATERIA LABORAL Y SINDICATOS

#### **Artículo 103. Las autoridades administrativas en materia laboral deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:**

Las obligaciones de transparencia específicas que establece el artículo 103 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, son aplicables a las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral, en lo que respecta a la información de los sindicatos que tienen registrados, así como de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo y condiciones generales de trabajo que tienen en depósito. Del mismo modo los sindicatos deberán publicar la información pública de oficio derivada de estas obligaciones específicas, con fundamento en lo especificado en el numeral 104 de la LTAIPES.

De conformidad con el artículo 356 de la Ley Federal del Trabajo, un sindicato es “*la asociación de trabajadores o patronos, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses*”, el término “sindicato” debe entenderse de manera amplia, incluyendo tanto a sindicatos, como federaciones, confederaciones o figuras legales análogas, ya sean de trabajadores o de patronos.

Si bien el numeral 103 de la LTAIPES utiliza nomenclaturas como “comité ejecutivo”, “tabulador” o “centro de trabajo”, se tomarán en consideración los principios de certeza, eficacia, máxima publicidad y transparencia, para su cumplimiento, utilizando los criterios, formatos y tablas incluidos en estos Lineamientos también para los órganos, instrumentos y ámbitos de aplicación que hagan las veces de los anteriores, aunque no estén específicamente designados en este artículo.

Las funciones administrativas y jurisdiccionales en materia laboral corresponden a diversas autoridades, dependiendo del régimen laboral aplicable y el ámbito de competencia estatal o municipal, en tal virtud, en los párrafos siguientes se identifica cuáles son los sujetos obligados a los que les compete el cumplimiento de este artículo en función de sus atribuciones generales:

- *Junta Local de Conciliación y Arbitraje*: es el sujeto obligado con las atribuciones tanto para el registro como el depósito de los Reglamentos internos de trabajo y los contratos colectivos de trabajo del ámbito local, correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector privado y con base en las características establecidas en el artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje*: es el sujeto obligado con las atribuciones tanto para el registro como el depósito de los Reglamentos internos de trabajo y los contratos colectivos de trabajo de los ámbitos local y municipal, correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector público y con base en las características establecidas en las leyes estatales expedidas por la Legislatura del Estado, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 115, fracción VIII, 116, fracción VI y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Sindicatos, o figuras legales análogas*: deberán publicar información referente al presente artículo con fundamento en el artículo 104 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, que a la letra dice: “*Artículo 104. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa la información aplicable del artículo 95 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:...*”.

Como puede observarse, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencias, los sujetos obligados antes mencionados deberán organizar y publicar la información que les corresponda.

Conviene precisar que si bien en las tareas relacionadas con el registro de los sindicatos y con el depósito de los instrumentos antes referidos, participan tanto autoridades administrativas como jurisdiccionales, las funciones de las que deriva la información pública a que se refiere el artículo 103 de la LTAIPES, son eminentemente de naturaleza administrativa.

En los casos en que la autoridad obligada tenga atribuciones relacionadas con el registro de los sindicatos y con el depósito de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo y otros instrumentos, deberá publicar la información en dos secciones: la primera, relativa al registro de los sindicatos y sus directivas; y la segunda, para los reglamentos, contratos colectivos, condiciones generales de trabajo y demás instrumentos.

La información se organizará por cada sindicato. En el caso de los sindicatos que se rigen por la Ley Federal del Trabajo (LFT) se clasificará por el tipo de sindicato (de trabajadores o patronales); si se trata de sindicatos de trabajadores se dividirá en gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios (artículo 360 de la LFT); y, en el caso de los sindicatos patronales, en locales y nacionales (artículo 361 de la LFT).

La información relacionada con los reglamentos, contratos, condiciones de trabajo y otros instrumentos, se organizará por cada patrón o grupo de patrones, empresas, establecimientos, dependencias o entidades en donde rijan.

Se estima que para una parte de la información, el periodo de conservación debe extenderse a seis años, que es un lapso suficientemente amplio para conocer la gestión de una directiva sindical respecto de los miembros que en ese tiempo la integraron, de los acuerdos adoptados en las asambleas y en los órganos de gobierno; a tres años, en el caso de los instrumentos que regulan las relaciones de trabajo como los reglamentos interiores, contratos colectivos y condiciones generales de trabajo, plazo que proporciona una razonable posibilidad de conocer los cambios recientes; y de un año, para los demás casos, que coincide con el término general de prescripción de las acciones de trabajo (artículos 516 de la Ley Federal del Trabajo y 107 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa).

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos.

***I. Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:***

- a) Domicilio;***
- b) Número de registro;***
- c) Nombre del sindicato;***
- d) Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;***
- e) Fecha de vigencia del comité ejecutivo;***
- f) Número de socios;***
- g) Centro de trabajo al que pertenezcan; y,***
- h) Central a la que pertenezcan, en su caso.***

Las autoridades laborales deberán incluir toda la información que les proporcionen los sindicatos en relación con su registro<sup>229</sup> y el de sus directivas, y los propios sindicatos o los patrones, tratándose de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo y otros instrumentos que regulan internamente las relaciones de trabajo como los reglamentos de escalafón y de las comisiones mixtas.

Los registros de los sindicatos deberán contener, cuando menos, los siguientes datos: Domicilio; Número de registro; Nombre del sindicato; Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo; Fecha de vigencia del Comité Ejecutivo; Número de socios y Central obrera a la que pertenecen, en su caso. La actualización de los índices se deberá hacer cada tres meses. Por su parte, los sindicatos, asociaciones, uniones o figuras legales análogas deberán difundir la información de su registro<sup>230</sup> ante la autoridad laboral correspondiente.

Las autoridades laborales tienen la facultad de registrar a las Asociaciones de trabajadores y patrones que cumplan con los requisitos legales correspondientes y se encuentren sujetos a la jurisdicción de la autoridad laboral.

La información deberá actualizarse trimestralmente y deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones II (las tomas de nota), III (el estatuto), IV (el padrón de socios), V (las actas de asamblea), VI (los reglamentos interiores de trabajo), VII (contratos colectivos) y VIII (documentos del expediente de registro sindical) del artículo 103 de la LTAIPES; y en su caso, con las fracciones I (contratos y convenios entre sindicatos y autoridades), II (directorio del comité ejecutivo) y III (padrón de socios) del numeral 104 de la citada Ley.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje.

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

---

<sup>229</sup> La Ley Federal del Trabajo establece en su artículo 365 Bis que *las autoridades harán pública, para consulta de cualquier persona, debidamente actualizada, la información de los registros de los sindicatos...* así como que *el texto íntegro de las versiones públicas de los estatutos en los sindicatos deberá estar disponible en los sitios de Internet de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (en los casos de competencia federal) y de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje (en los de competencia local).*

<sup>230</sup> El artículo 365 Bis de la Ley Federal del Trabajo, ya citado, indica que los registros de los sindicatos deberán contener, cuando menos, los siguientes datos: Domicilio; Número de registro; Nombre del sindicato; Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo; Fecha de vigencia del Comité Ejecutivo; Número de socios, y Central obrera a la que pertenecen, en su caso. La actualización de los índices se deberá hacer cada tres meses.



- Criterio 1** Ejercicio que reporta
- Criterio 2** Periodo que reporta
- Criterio 3** Ámbito de competencia: Estatal, Municipal,
- Criterio 4** Ámbito de relación laboral: Público / Privado
- Criterio 5** Figura legal: Sindicato
- Criterio 6** Tipo de sindicato: Trabajadores, Patrones
- Criterio 7** Clasificación<sup>231</sup> de acuerdo con el tipo de sindicato y la normatividad que corresponda
- Criterio 8** Denominación del sindicato (requerido en el inciso c de la fracción I del artículo 103 de la LTAIPES)
- Criterio 9** En el caso del sindicato deberá incluirse el nombre de la federación y/o confederación de los que forme parte
- Criterio 10** Fecha de registro ante la autoridad administrativa, con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Número de registro ante la autoridad administrativa (requerido por el inciso b de la fracción I del artículo 103 de la LTAIPES)
- Criterio 12** Vigencia del registro (fecha con el formato día/mes/año)
- Criterio 13** Domicilio<sup>232</sup> oficial del Sindicato (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 14** Nombre y cargo de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) requerido por el inciso d de la fracción I del artículo 103 de la LTAIPES
- Criterio 15** Fecha de vigencia del Comité Ejecutivo del sindicato (fecha de inicio y fecha de término, expresadas con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016) requerido por el inciso e de la fracción I del artículo 103 de la LTAIPES
- Criterio 16** Nombre del representante legal
- Criterio 17** Número de socios del sindicato (requerido por el inciso f de la fracción I del artículo 103 de la LTAIPES) Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:
- Criterio 18** Denominación del centro de trabajo (inciso g de la fracción primera del artículo 103 de la LTAIPES)
- Criterio 19** Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>233</sup>
- Criterio 20** Rama de industria o actividad a que se dedica

En cada registro de sindicato se deberá incluir:

- Criterio 21** Número de expediente
- Criterio 22** Hipervínculo al documento de registro

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

<sup>231</sup> Si el sindicato, federación, confederación es de trabajadores y se rige por la Ley Federal del Trabajo, la clasificación correspondiente es: gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios (artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo). En caso de que el sindicato, federación, confederación sea patronal, la clasificación es: local y nacional (artículo 361 de la Ley Federal del Trabajo).

<sup>232</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>233</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_103\_Fr\_I**

**Los documentos del registro de los sindicatos. Información <<autoridad administrativa en materia laboral o sindicato>>**

Ejercicio que reporta	Periodo que reporta	Ámbito de competencia: Estatal, Municipal	Ámbito de relación laboral: Público / Privado	Figura legal: Sindicato	Tipo de sindicato: Trabajadores/ Patrones	Clasificación	
						De trabajadores: gremiales, de empresa, industriales, y de oficios varios	De patrones: estatal, municipal

Denominación del sindicato	Nombre de la federación y/o confederación	Fecha de registro ante la autoridad administrativa (día/mes/año)	Número de registro ante la autoridad administrativa	Vigencia del registro	
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Domicilio oficial del Sindicato												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia			Cargo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Vigencia del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia del sindicato	
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Nombre del representante legal			Número de socios del Sindicato
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:													
Denominación del centro de trabajo	Domicilio del centro de trabajo al que pertenezcan												
	Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano	Nombre del asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:		
Rama de industria o actividad a que se dedica	Número de	Hipervínculo al documento de registro

	expediente	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

## II. Las tomas de nota

Las autoridades administrativas en materia laboral y los sindicatos deberán publicar el contenido esencial de los oficios de toma de nota.<sup>234</sup> No existe norma expresa que establezca el procedimiento para la toma de nota<sup>235</sup>, por lo cual, tal como lo señala la Jurisprudencia por unificación de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación –SCJN- (Semana Judicial de la Federación, 2011), ante la falta de disposición expresa en la ley, se considerarán, ente otros supuestos, sus disposiciones que regulen casos semejantes.

En dichos documentos se hará constar el registro de los sindicatos, de sus comités ejecutivos o de los organismos internos que de acuerdo con sus estatutos realicen las actividades correspondientes, así como de los demás órganos internos que las propias organizaciones decidan registrar; el de los estatutos y sus modificaciones, y de las actualizaciones en los padrones de socios, entre otros. Además deberá contener un hipervínculo al oficio correspondiente, emitido por la autoridad registral.

La información deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones I (documentos de registro), III (el estatuto), V (las actas de asamblea) y VIII (documentos del expediente de registro sindical) del artículo 103 de la LTAIPES; y en su caso, con las fracciones II (directorio del comité ejecutivo) y III (padrón de socios) del numeral 104 de la citada Ley.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al menos a los seis años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje.

## Criterios sustantivos de contenido

Datos generales de la agrupación sindical:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Denominación del sindicato
- Criterio 4** Número de registro (otorgado por la autoridad laboral)
- Criterio 5** Ámbito de competencia: Estatal, Municipal
- Criterio 6** Ámbito de relación laboral: público / privado
- Criterio 7** Fecha de registro ante la Autoridad laboral (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Nombre del Secretario General vigente
- Criterio 9** Nombre del Representante Legal vigente

Del contenido esencial de los oficios de toma de nota para registrar los cambios de directiva de los sindicatos las altas y bajas de sus agremiados y las modificaciones de sus estatutos<sup>236</sup>:

<sup>234</sup> La Toma de Nota es la constancia declarativa que emiten las autoridades registrales en materia de trabajo, con la cual se certifica y publicita la conformación y vigencia de las directivas de los sindicatos, de sus Estatutos y del padrón de miembros de los mismos, con pleno respeto a la autonomía sindical, la cual se refleja en la libertad con que cuentan para autoregularse, redactar sus propios Estatutos y elegir a sus dirigencias. Es la expresión del registro de la creación y actualización de los Sindicatos, así como de sus representantes legales.

Por consiguiente, el efecto de la Toma Nota no es otro que brindar certeza jurídica a los terceros, es decir, a toda la sociedad, al publicar los Estatutos que regulan a dichas organizaciones y conocer a quienes los integran y representan.

En cumplimiento a los artículos 365, 377 y 527 de la LFT, las Tomas de Nota son expedidas por las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje de las 31 entidades federativas y la del Distrito Federal, en los casos de competencia local en materia de trabajo; y por la Dirección General de Registro de Asociaciones (DGRA) de la STPS, en los casos de competencia federal.

Las referidas autoridades registrales emiten las Tomas de Nota que les solicitan las agrupaciones sindicales, una vez que éstas presentan los documentos que dan fe del apego de lo materialmente actuado con lo prescrito al efecto por sus propios Estatutos, tal como lo ordenó la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia 86/2000. (Boletín 189 de la STPS del 12 de diciembre de 2010, consultado en: [http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/sala\\_prensa/boletines/2010/diciembre/bo\\_189.html](http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/sala_prensa/boletines/2010/diciembre/bo_189.html)).

<sup>235</sup> El artículo 377, fracción II de la Ley Federal del Trabajo señala que los sindicatos deben, entre otras cosas, "Comunicar a la autoridad ante la que estén registrados, dentro de un término de diez días, los cambios de su directiva y las modificaciones de los estatutos, acompañando por duplicado copia autorizada de las actas respectivas".

<sup>236</sup> Con el fin de que los sindicatos cuenten con medios legales de prueba de su registro, de su comité directivo, de sus agremiados y de sus estatutos.

- Criterio 10** Fecha en la que se llevó a cabo la toma de nota (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Tipo de toma de nota: registro, constitución de subasociaciones, expedición de copias certificadas, cambios de comité ejecutivo, actualización del padrón de miembros (altas y bajas), reformas estatutarias, visado de credenciales de los comités ejecutivos
- Criterio 12** Hipervínculo al oficio de toma de nota

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 16** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_103\_Fr\_II**

**Tomas de nota. Información <<autoridad administrativa en materia laboral o sindicato>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación del sindicato	Número de registro	Ámbito de competencia: Estatal, Municipal	Ámbito de relación laboral: público / privado	Fecha de registro ante la Autoridad laboral (día/mes/año)

Nombre completo del Secretario General			Nombre del Representante Legal		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

Fecha de la toma de nota (día/mes/año)	Tipo toma de nota: registro, constitución de subasociaciones, expedición de copias certificadas, cambios de comité ejecutivo, actualización del padrón de miembros (altas y bajas), reformas estatutarias, visado de credenciales de los comités ejecutivos	Hipervínculo al oficio de toma de nota

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**III. El estatuto**

Los sujetos obligados deberán publicar el contenido completo de los estatutos de los sindicatos y, en su caso, de las declaraciones de principios, códigos de conducta y otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales. Deberán contener un hipervínculo al documento completo.

La información será publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que la autoridad notifique a la agrupación sindical el oficio de toma de nota de los nuevos estatutos o de sus reformas.

Lo publicado en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo señalado en las fracciones I (documentos de registro), II (las tomas de nota) y V (las actas de asamblea) del artículo 103 de la LTAIPES y, en su caso, con

las fracciones I (contratos y convenios entre sindicatos y autoridades), II (directorio del comité ejecutivo) y III (padrón de socios) del numeral 104 de la citada Ley.

**Periodo de actualización:** trimestral.

Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la toma de nota.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje.

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Denominación del sindicato
- Criterio 4** Número de registro
- Criterio 5** Ámbito de competencia (Estatal, Municipal)
- Criterio 6** Ámbito de relación laboral: público / privado
- Criterio 7** Denominación del Estatuto, declaraciones de principios, códigos de conducta y/u otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales correspondientes
- Criterio 8** Fecha de registro del documento
- Criterio 9** Vigencia del documento (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Breve explicación del oficio en el que la autoridad obligada toma nota de los estatutos o de sus modificaciones
- Criterio 11** Hipervínculo al documento del Estatuto vigente

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral y cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota.
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_103\_Fr\_III

**Estatutos, declaración de principios, código de conducta y/u otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales de los sindicatos. Información <<autoridad administrativa en materia laboral>>**

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación del sindicato	Número de registro	Ámbito de competencia (estatal, municipal)	Ámbito de relación laboral: público / privado	Denominación del Estatuto, declaraciones de principios, códigos de conducta, otros documentos que acompañen a los estatutos

Fecha de registro del documento (día/mes/año)	Vigencia del documento		Breve explicación del oficio en el que la autoridad obligada toma nota de los estatutos o de sus modificaciones	Hipervínculo al documento del Estatuto vigente
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Periodo de actualización de la información: trimestral y cuando se decreta, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### **IV. El padrón de socios**

Los sujetos obligados deberán publicar el número total y nombres de los miembros del sindicato y, en su caso, los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.

Es de señalar que la LFT en su artículo 656 establece que, para la elección de representantes de los trabajadores y de los patrones en las Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje y en las Juntas de Conciliación Permanentes, a que hace referencia el TÍTULO TRECE, Capítulo I, los *padrones se presentarán a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, al Gobernador del Estado o al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el día 20 de octubre del año de la Convocatoria a más tardar*, por lo que los padrones de socios serán los mismos a que hace referencia dicho precepto, y su publicación deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 654 a 656 de la mencionada legislación laboral.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado.

Es de señalar que la LFT establece en su artículo 655, que los padrones contendrán los datos siguientes: denominaciones y domicilios de los sindicatos de trabajadores y de patrones; nombres, nacionalidad, edad, sexo y empresa o establecimiento en que presten sus servicios; y nombres del patrón o patrones, domicilio y rama de la industria o actividad a que se dediquen.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I (documentos de registro), II (las tomas de nota), VI (reglamentos interiores), VII (contratos colectivos) y VIII (expediente de registro sindical), del artículo 103 de la LTAIPES; y en su caso, con las fracciones I (contratos y convenios) y III (padrón de socios) del numeral 104 de la citada Ley.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente a un año previo.

**Aplica a:** Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

El padrón de socios, deberá contener los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Denominación del sindicato
- Criterio 4** Número del registro
- Criterio 5** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los miembros del sindicato
- Criterio 6** Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios o denominación (razón social)
- Criterio 7** Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo],

clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>237</sup> de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios

**Criterio 8** Número total de los miembros del sindicato

**Criterio 9** Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios actualizado, con el formato día/mes/año

**Criterio 10** Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios o de su actualización

#### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 11** Periodo de actualización de la información: anual

**Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 14** Áreas o unidades administrativas que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_103\_Fr\_IV

#### Padrón de socios.

#### Información <<autoridad administrativa en materia laboral o sindicato >>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación del sindicato	Número de registro

Nombre completo de los miembros del sindicato			Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios			
Nombre(s)	primer apellido	segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Domicilio												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número total de los miembros del sindicato	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios actualizado (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios o de su actualización

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

<sup>237</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdgd.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdgd.pdf)

## V. Las actas de asamblea

Los sujetos obligados deberán publicar las actas de las asambleas constitutivas de los sindicatos en las cuales se aprueben los estatutos y sus modificaciones, así como de aquellas en que se elija a los directivos y a los miembros de los órganos de vigilancia.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el correspondiente oficio de toma de nota.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I (documentos de registro), II (las tomas de nota) y III (el estatuto) del artículo 103 de la LTAIPES.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

Cuando se expida el correspondiente oficio de toma de nota deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que reporta
- Criterio 3** Denominación del sindicato
- Criterio 4** Número del registro del sindicato
- Criterio 5** Tipo de Asamblea (constitutivas de los sindicatos; de las asambleas en las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones; y, de aquellas en que se elija a los directivos y a los miembros de los órganos de vigilancia)
- Criterio 6** Número del acta de la Asamblea, en su caso
- Criterio 7** Fecha del acta de la Asamblea, con el formato (31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Hipervínculo al Acta de cada Asamblea
- Criterio 9** Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota de los acuerdos adoptados en la asamblea, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo al oficio de toma de nota de los acuerdos adoptados en la asamblea

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Áreas o unidades administrativas que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 1 LTAIPES\_ART\_103\_Fr\_V

#### Actas de asamblea.

#### Información <<autoridad administrativa en materia laboral o sindicato>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Denominación del Sindicato	Número del registro del sindicato	Tipo de Asamblea (constitutivas de los sindicatos; en las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones;	Número del acta de la Asamblea, en	Fecha del acta de la Asamblea, con el formato
-----------	------------------------	----------------------------	-----------------------------------	---	------------------------------------	---



				en que se elija a los directivos y a los miembros de los órganos de vigilancia)	su caso	(día/mes/año)

Hipervínculo al Acta de cada Asamblea	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota de los acuerdos adoptados en la asamblea (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota de los acuerdos adoptados en la asamblea

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### **VI. Los reglamentos interiores de trabajo**

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje deberá publicar los reglamentos interiores de trabajo que se encuentren depositados ante ellas y los acuerdos que recaigan a las solicitudes de depósito de los reglamentos o a los avisos de modificaciones a los mismos.

Los reglamentos interiores de trabajo deberán expresar los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que rijan, los nombres de los integrantes de la comisión mixta que los hayan aprobado y, en su caso, de los sindicatos que hubieren participado en su elaboración o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta. De ser el caso, publicarán las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el reglamento interior de trabajo.

Por su parte, los sindicatos publicarán la relación de sus reglamentos interiores de trabajo vigentes, así como el vínculo a cada uno de éstos.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos y Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto a los reglamentos interiores de trabajo se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Nombre del sindicato
- Criterio 4** Número del registro del sindicato
- Criterio 5** Denominación del reglamento interior de trabajo, en su caso
- Criterio 6** Fecha de aprobación del reglamento interior de trabajo, con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Fecha de última modificación del reglamento, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo del reglamento
- Criterio 9** Hipervínculo al acuerdo o laudo, que en su caso hubiera modificado el reglamento interior de trabajo
- Criterio 10** Fecha en la que se depositó el reglamento ante la autoridad laboral competente, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Hipervínculo al acuerdo de depósito
- Criterio 12** Nombres (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los integrantes de la comisión mixta que **aprobaron** el reglamento interior de trabajo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su elaboración
- Criterio 13** Nombres (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron las modificaciones reglamento interior de trabajo y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su modificación o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta
- Criterio 14** Hipervínculo a las resoluciones administrativas que hubiere modificado el reglamento

- Criterio 15** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo
- Criterio 16** Domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>238</sup>

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Áreas o unidades administrativas que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_103\_Fr\_VI

### Reglamentos interiores de trabajo. Información <<autoridad administrativa en materia laboral o sindicato>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Nombre del Sindicato	Número del registro del sindicato	Denominación del reglamento interior, en su caso	Fecha de aprobación del reglamento interior de trabajo (día/mes/año)	Fecha de última modificación del reglamento (día/mes/año)

Hipervínculo al reglamento	Hipervínculo al acuerdo o laudo que hubiera modificado el reglamento interior de trabajo	Fecha en la que se depositó el reglamento ante la autoridad laboral competente (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo de depósito

Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron el reglamento interior de trabajo y, en su caso, del o los sindicatos que hubieren participado en su elaboración		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron las modificaciones al reglamento interior de trabajo y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su modificación o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta			Hipervínculo a las resoluciones administrativas que hubieren modificado el reglamento
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

<sup>238</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

Nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Período de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### ***VII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo***

Se entenderá por contrato colectivo de trabajo, de conformidad con el artículo 386 de la Ley Federal del Trabajo, el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.

De conformidad con el numeral 391 Bis de la Ley Federal del Trabajo, Reglamentaria del Apartado "A" del artículo 123 Constitucional, las Juntas de Conciliación y Arbitraje harán pública, para consulta de cualquier persona, la versión pública de los contratos colectivos de trabajo que se encuentren depositados ante las mismas.

Cabe señalar que la versión pública que se divulgue en portales de Internet y en la Plataforma Nacional deberá contener los datos establecidos en el artículo 391 de la Ley Federal del Trabajo y otros datos complementarios como la fecha de celebración del contrato.

Asimismo, las Juntas de Conciliación y Arbitraje publicarán los convenios de revisión que se depositen ante ellas, incluyendo las estipulaciones salariales, así como los acuerdos que recaigan a las solicitudes de depósito. Deberán expresar los nombres y domicilios de los patrones y de los sindicatos que los celebraron, las empresas y establecimientos en los que rigen, las fechas de depósito de los convenios de revisión y su vigencia. Cabe señalar que se considerará información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios, de conformidad con el artículo 103 de la LTAIPES en su último párrafo.

El Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje que tiene a su cargo el depósito de las condiciones generales de trabajo<sup>239</sup>, deberá publicar el documento completo de las mismas, incluyendo los tabuladores salariales, así como los reglamentos de escalafón, reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene y los convenios relacionados con dichos instrumentos que sean depositados ante los propios tribunales. Deberán expresar los nombres y domicilios de las dependencias y entidades en donde rijan y, en su caso, de los sindicatos que hubieren participado en su elaboración.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda.

**Periodo de actualización:** trimestral.

Cuando se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al menos a tres años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje.

<sup>239</sup> Por ejemplo, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado establece en la fracción V del artículo 124, que el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje será competente para "Efectuar el registro de las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos de Escalafón, Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y de los Estatutos de los Sindicatos." En el Estado, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa señala en el artículo 201 que el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje será competente para: "Las condiciones generales de trabajo surtirán sus efectos a partir de la fecha del depósito ante el Tribunal del documento que las contenga".

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Denominación del sindicato que celebra contrato colectivo, condiciones generales o convenio
- Criterio 4** Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>240</sup>
- Criterio 5** Denominación del documento a publicar: Contrato colectivo, Condiciones generales, convenio, reglamento

Respecto de cada contrato colectivo, se publicará la siguiente información:

- Criterio 6** Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) del patrón o patrones, y/o razón social de empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo
- Criterio 7** Domicilio del patrón o patrones, empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>241</sup>
- Criterio 8** Denominación del sindicato o patrón que revisó el contrato colectivo
- Criterio 9** Fecha de depósito del contrato colectivo ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 10** Fechas de vigencia del contrato colectivo, especificar fecha de inicio y término en el formato día/mes/año. En su caso, señalar que es indefinida la vigencia
- Criterio 11** Jornada de trabajo
- Criterio 12** Total de días de descanso y vacaciones
- Criterio 13** Monto de los salarios
- Criterio 14** Fecha de vigencia de los salarios expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 15** Cláusulas relativas a la capacitación o adiestramiento de los trabajadores en la empresa o establecimientos que comprenda
- Criterio 16** Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial que se deba impartir a quienes vayan a ingresar a laborar a la empresa o establecimiento
- Criterio 17** Las bases sobre la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban conformarse
- Criterio 18** Hipervínculo al acuerdo de depósito del contrato colectivo de trabajo
- Criterio 19** En su caso, hipervínculo al convenio de revisión
- Criterio 20** Hipervínculo al documento completo del contrato colectivo de trabajo y sus estipulaciones salariales
- Criterio 21** Hipervínculo al tabulador salarial
- Criterio 22** Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) del patrón o patrones, empresas o establecimientos en donde rige el contrato colectivo de trabajo
- Criterio 23** Domicilio del patrón o patrones, empresas o establecimientos en donde rige el contrato colectivo de trabajo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>242</sup>

Respecto de las condiciones generales de trabajo, se incluirá lo siguiente:

- Criterio 24** Nombre de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo
- Criterio 25** Domicilio de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

<sup>240</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>241</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>242</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

[catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>243</sup>

- Criterio 26** Hipervínculo al documento completo de las condiciones generales de trabajo
- Criterio 27** Fecha de depósito de las condiciones generales de trabajo ante el Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje
- Criterio 28** Hipervínculo al acuerdo de depósito de las condiciones generales de trabajo
- Criterio 29** Hipervínculo a los convenios relacionados con las condiciones generales de trabajo

Además se publicarán el Reglamento de escalafón y los Reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene de la siguiente manera:

- Criterio 30** Fecha de depósito del reglamento de escalafón ante el Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje
- Criterio 31** Hipervínculo al Reglamento de escalafón
- Criterio 32** Fecha de depósito del reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene ante el Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje
- Criterio 33** Hipervínculo al Reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene
- Criterio 34** Hipervínculo al tabulador salarial

En caso de que las condiciones generales de trabajo se modifiquen, se publicará lo siguiente:

- Criterio 35** Denominación del sindicato que participó en la modificación de las condiciones generales de trabajo
- Criterio 36** Domicilio del sindicato, federación, confederación que participó en la modificación de las condiciones generales de trabajo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>244</sup>
- Criterio 37** Hipervínculo al acuerdo o laudo que hubiera modificado las condiciones generales de trabajo

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 38** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 39** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 40** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información correspondiente a de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 41** Áreas o unidades administrativas que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 42** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 43** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 44** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 45** El soporte de la información permite su reutilización

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_103\_Fr\_VII

#### Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo. Información <<autoridad administrativa en materia laboral o sindicato>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación del sindicato que celebra contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o convenio

Domicilio del sindicato que celebra el contrato colectivo													
Tipo de	Nombre	Número	Número	Tipo de	Nombre del	Clave de	Nombre	Clave del	Nombre	Clave de	Nombre	Código	Denominación

<sup>243</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>244</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

vialidad	de vialidad	Exterior	Interior, en su caso	asentamiento	asentamiento	la localidad	de la localidad	municipio	del municipio o delegación	la entidad federativa	de la entidad federativa	postal	del documento a publicar: Contrato colectivo, convenio, condiciones generales, reglamento

Contrato colectivo			
Nombre del patrón o patrones, y/o razón social de empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo			
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Contrato colectivo													Denominación del sindicato o patrón que revisó el contrato colectivo	Fecha de depósito, ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, del contrato colectivo (día/mes/año)
Domicilio del patrón o patrones, empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo														
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal		

Contrato colectivo							
Vigencia del contrato colectivo		Jornada de trabajo	Total de días de descanso y vacaciones	Monto de los salarios	Fecha de vigencia de los salarios (día/mes/año)	Cláusulas capacitación o adiestramiento de los trabajadores	Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial a personal de nuevo ingreso
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)						

Contrato colectivo				
Bases integración y funcionamiento de las Comisiones	Hipervínculo al acuerdo de depósito del contrato colectivo de trabajo	En su caso, hipervínculo al convenio de revisión	Hipervínculo al contrato colectivo de trabajo y sus estipulaciones salariales	Hipervínculo al tabulador salarial

Contrato colectivo			
Nombre del patrón o patrones, y/o razón social de empresas o establecimientos en donde rige el contrato colectivo			
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Contrato colectivo												
Nombre del patrón o patrones, empresas o establecimientos en donde rige el contrato colectivo de trabajo												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad	Código postal



**Aplica a:** Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Denominación del sindicato
- Criterio 4** Número de registro del sindicato
- Criterio 5** Fecha de registro del sindicato expresadas en el formato día/mes/año)
- Criterio 6** Hipervínculo al expediente del registro del sindicato
- Criterio 7** Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo.
- Criterio 8** Domicilio<sup>245</sup> oficial del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 9** Vigencia del contrato colectivo (Fecha de inicio y fecha de término, expresadas en el formato día/mes/año)
- Criterio 10** Hipervínculo al expediente del contrato colectivo de trabajo

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Áreas o unidades administrativas que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización.

#### Formato 1 LTAIPES\_ART\_103\_Fr\_VIII

#### Los documentos contenidos en el expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación del sindicato	Número de registro del sindicato	Fecha de registro del sindicato (día/mes/año)	Hipervínculo al expediente del registro del sindicato

Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo				
Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores		Nombre del patrón o patrones		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

<sup>245</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)



Domicilio oficial del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento o	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Vigencia del contrato colectivo		Hipervínculo al expediente del contrato colectivo de trabajo
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Tabla de Actualización y Conservación de la Información Autoridades administrativas en materia laboral y sindicatos

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<b>Artículo 103.</b> Las autoridades administrativas en materia laboral deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:	<b>Fracción I.</b> Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros: a) Domicilio; b) Número de registro; c) Nombre del sindicato; d) Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia; e) Fecha de vigencia del comité ejecutivo; f) Número de socios; g) Centro de trabajo al que pertenezcan; y, h) Central a la que pertenezcan, en su caso.	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.
	<b>Fracción II.</b> Las tomas de nota;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.
	<b>Fracción III.</b> El estatuto;	Trimestral	Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la toma de nota.	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.
	<b>Fracción IV.</b> El padrón de socios;	Anual	0---0	Información vigente y la correspondiente a un año previo.
	<b>Fracción V.</b> Las actas de asamblea;	Trimestral	Cuando se expida el correspondiente oficio de toma de nota deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.
	<b>Fracción VI.</b> Los reglamentos interiores de trabajo;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<b>Fracción VII.</b> Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo; y,	Trimestral	Cuando se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Información vigente y la correspondiente al menos a tres años anteriores.
	<b>Fracción VIII.</b> Todos los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

## ANEXO XII SINDICATOS QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS

**Artículo 104.** Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa la información aplicable del artículo 95 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:

La información derivada de las obligaciones de transparencia específicas que establece el artículo 104 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, para las organizaciones sindicales que reciben y ejercen recursos públicos, tienen como sujetos obligados a las propias organizaciones.

De conformidad con el artículo 356 de la Ley Federal del Trabajo, un sindicato es "*la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses*"; el término "sindicato" debe entenderse de manera amplia, incluyendo a sindicatos, tanto de trabajadores como de patrones.

Si bien, este artículo se refiere específicamente al "Comité Ejecutivo", con base en los principios de certeza, eficacia, máxima publicidad y transparencia, los criterios, formatos y tablas que aquí se incluyen, deben aplicarse a los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales, aunque no tengan esa denominación ni estén específicamente designados en este numeral.

Los sujetos obligados deberán incluir toda la información relativa a los contratos o convenios que celebren con cualquier autoridad de los que derive la recepción y el ejercicio de recursos públicos, expresando el procedimiento que se siguió para su celebración; los recursos involucrados, ya sea en dinero o en especie y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, su descripción precisa; el título legal mediante el cual se le asignan; el destino final de los recursos y un informe detallado de su ejercicio. Deberán proporcionar y actualizar los nombres completos de quienes conforman su comité ejecutivo o el correspondiente órgano directivo, con expresión de sus cargos, así como el padrón de sus socios.

Además cuando así sea necesario, la información especificada en el presente artículo deberá guardar correspondencia con lo publicado en el numeral 103, fracciones I a la VIII de la LTAIPES.

A continuación se refiere cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos:

### ***I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades***

Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar la información correspondiente a todos los contratos y convenios que hayan firmado con otros sindicatos y/o autoridades correspondientes, además publicarán el documento con el texto íntegro de dichos contratos y convenios, incluyendo todos sus anexos.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones XVIII (convenios con sectores social y privado), XXXIX (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza) y XLV (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados) del artículo 95 de la LTAIPES; además, con las fracciones VII (contratos colectivos, convenios y las condiciones generales de trabajo) y VIII (documentos contenidos en el expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo) del numeral 103 de la citada Ley.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de convenio o contrato: concertación o coordinación
- Criterio 4** Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato
- Criterio 5** Objeto, es decir, la finalidad con la que se firmó el documento
- Criterio 6** Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 7** Nombre de quién o quienes representen al sindicato (Nombre[s], Primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Cargo
- Criterio 9** Con quién se celebra el convenio o contrato (señalar si es un sindicato o autoridad)
- Criterio 10** Denominación con quién se firmó el convenio o contrato (señalar nombre[s], Primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 11** Vigencia del convenio o contrato (Inicio y término, ambos datos expresados en el formato: día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio
- Criterio 13** Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos
- Criterio 14** Hipervínculo al documento modificado, en su caso

En caso de que el objeto de la firma del contrato o convenio sea cumplir o llevar a cabo acciones públicas, se deberá especificar lo siguiente:

- Criterio 15** Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio
- Criterio 16** Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados
- Criterio 17** Población beneficiaria
- Criterio 18** Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 20** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 25** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 1 LTAIPES\_ART\_104\_Fr\_I**

##### **Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades, firmados por <<sindicato>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de convenio o contrato: concertación o coordinación	Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato	Objeto	Fecha de firma (día/mes/año)

Representante(s) del sindicato	Cargo	Con quién se celebra	Denominación con quién se firmó el convenio o contrato
--------------------------------	-------	----------------------	--

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		el convenio o contrato (sindicato / autoridad)	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Vigencia		Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos	Hipervínculo al documento modificado, en su caso
Inicio (formato día/mes/año)	Término (formato día/mes/año)			

El objeto del contrato o convenio es cumplir o llevar a cabo acciones públicas			
Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio	Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados	Población beneficiaria	Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

## II. El directorio del Comité Ejecutivo

Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos elaborarán un directorio con los datos básicos para establecer contacto con los miembros de su Comité Ejecutivo o del órgano interno que de acuerdo con sus estatutos realice las actividades correspondientes a su cargo.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I, inciso a) (domicilio); II (las tomas de nota), III (el estatuto) y VIII (documentos contenidos en el expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo) del artículo 103 en relación con la fracción I (contratos y convenios) del numeral 104 de la LTAIPES.

**Periodo de actualización:** anual.

Cuando se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al menos a los seis años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos.

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente
- Criterio 3** Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente (nombre(s), Primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente
- Criterio 5** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>246</sup>
- Criterio 6** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)

<sup>246</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

**Criterio 7** Dirección de correo electrónico oficial

**Criterio 8** Hipervínculo al oficio u oficios de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente

#### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual

**Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 12** Áreas o unidades administrativas del sindicato que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 1 LTAIPES\_ART\_104\_Fr\_II**

#### **Directorio del Comité Ejecutivo. Información <<sindicato>>**

Ejercicio	Denominación del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente	Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente			Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio para recibir correspondencia oficial												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)	Dirección de correo electrónico oficial	Hipervínculo al oficio u oficios de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### **III. El padrón de socios**

Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar el número y nombres de sus miembros y, en su caso, los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.

Cabe señalar que únicamente se considerará información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 104 de la LTAIPES.

Deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el oficio en que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en la fracción IV del artículo 103 de la citada Ley.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

Cuando se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y al menos la de un año anterior.

**Aplica a:** Sindicatos de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los miembros del sindicato, federación o confederación
- Criterio 4** Domicilio del sindicato, federación o confederación (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>247</sup>
- Criterio 5** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios
- Criterio 6** Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>248</sup>
- Criterio 7** Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios o de su actualización

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 11** Áreas o unidades administrativas del sindicato que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 1 LTAIPES\_ART\_104\_Fr\_III**

#### **Padrón de socios <<sindicato>>**

---

<sup>247</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>248</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

Ejercicio	Periodo que se informa	Miembros del sindicato		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio del sindicato												
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios			Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento

Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios							Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### ***IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan***

Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar una relación de todos los recursos públicos que reciban y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, los describirán con precisión e indicarán su valor comercial. Incluirán toda la información relativa a la recepción y el ejercicio de los recursos, expresando los montos y bienes recibidos, así como las fechas de su entrega; los recursos ejercidos y las fechas o periodos de su ejercicio; la población beneficiaria y el destino final de los recursos.

Deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban y dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se ejerzan.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones XVII (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales), XVIII (convenios con los sectores social y privado), XXII (informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero), XXIII (ingresos recibidos por cualquier concepto), XXV (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes se les asigne o permita usar recursos), XXXI (donaciones hechas a terceros en dinero o en especie), XXXV (inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad), XXXIX (información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación), XL (servicios que ofrecen los sujetos obligados), XLII (programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino), XLIII (programas de subsidios, estímulos y apoyos), XLV (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados), XLVI (informes que por disposición legal generen los sujetos obligados) y LII (mecanismos de participación ciudadana) del artículo 95 de la LTAIPES; en relación con las fracciones I (documentos de registro), II (las tomas de nota), III (el estatuto), IV (padrón de socios) y V (actas de asamblea) del numeral 103 y con las fracciones I (contratos y convenios), II (directorio del comité ejecutivo) y III (padrón de socios) del artículo 104 de la citada Ley.

En su caso, se deberá publicar una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, en la que se especifique que no se generó información al respecto.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos, federación o confederación de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto de los recursos públicos recibidos, se incluirá lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de recursos públicos recibidos (recursos económicos, bienes muebles, bienes inmuebles, otras donaciones en especie, donaciones en dinero)
- Criterio 4** Naturaleza de los recursos recibidos: contrato, convenio, donación
- Criterio 5** Origen: nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó
- Criterio 6** Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida
- Criterio 7** Monto de los recursos recibidos o valor comercial, según corresponda
- Criterio 8** Fecha(s) de recepción de los recursos, expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 9** Actividades a las que se destinará
- Criterio 10** Hipervínculo al contrato o convenio

Respecto de bienes muebles:

- Criterio 11** Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica u otra)
- Criterio 12** Cantidad (total para cada uno de los bienes)
- Criterio 13** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)
- Criterio 14** Monto por grupo de bienes

En el caso de bienes inmuebles:

- Criterio 15** Denominación del inmueble, en su caso
- Criterio 16** Ubicación del inmueble (calle, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio, entidad federativa, código postal)
- Criterio 17** Tipo de inmueble (edificio, iglesia, monumento arqueológico, artístico, histórico, otro)
- Criterio 18** Uso del inmueble
- Criterio 19** Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble (donación, adquisición, expropiación, otra)
- Criterio 20** Valor catastral o último avalúo del inmueble

Respecto de los miembros que reciben, administran y ejercen los recursos, señalar lo siguiente:

- Criterio 21** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de quien(es) recibe(n) los recursos
- Criterio 22** Puesto de quien(es) recibe(n) los recursos de acuerdo con el catálogo del puestos del sindicato
- Criterio 23** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los recursos
- Criterio 24** Puesto o cargo de los responsables de administrar los recursos de acuerdo con el catálogo del puestos del sindicato
- Criterio 25** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de ejercer los recursos
- Criterio 26** Puesto o cargo de los responsables que ejercen los recursos de acuerdo con el catálogo del puestos del sindicato

Respecto del ejercicio de los recursos, señalar:

- Criterio 27** Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos, expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 28** Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos
- Criterio 29** Destino final de los recursos
- Criterio 30** Hipervínculo al documento que contenga el finiquito

Respecto a la población beneficiaria del ejercicio de los recursos, especificando el monto, el recurso, beneficio o apoyo otorgado a cada beneficiario y aportando, en su caso, la información necesaria para su inclusión en los padrones de beneficiarios del programa correspondiente:

- Criterio 31** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido
- Criterio 32** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado (en dinero o en especie)
- Criterio 33** Unidad territorial
- Criterio 34** Edad, en su caso
- Criterio 35** Sexo, en su caso: mujer, hombre
- Criterio 36** Hipervínculo a la información estadística, en su caso

### **Criterios adjetivos de actualización**



**Criterio 37** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 38** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 39** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 40** Áreas o unidades administrativas del sindicato que generan o detentan la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 41** Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 42** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 43** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 44** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPES\_ART\_104\_Fr\_IV**

**Relación de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que se reciban y el informe del ejercicio y destino final de los recursos públicos que se ejerzan <<sindicato>>**

Respecto de los recursos públicos recibidos				
Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de recursos públicos recibidos: recursos económicos, bienes muebles, bienes inmuebles, donaciones en especie, donaciones en dinero	Naturaleza de los recursos recibidos: Contrato, convenio, donación	Origen: Nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó

Respecto de los recursos públicos recibidos				
Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida	Monto de los recursos recibidos o valor comercial	Fecha(s) de recepción de los recursos (día/mes/año)	Actividades a las que se destinará	Hipervínculo al contrato o convenio

Respecto de los bienes muebles				Respecto de los bienes inmuebles								
Descripción del bien	Cantidad (total para cada bien)	Monto unitario del bien	Monto por grupo de bienes	Denominación del inmueble, en su caso	Ubicación del inmueble							
					Calle	Número exterior	Número interior, en su caso	Colonia	Delegación o Municipio	Entidad federativa	Código postal	

Respecto de los bienes inmuebles			
Tipo de inmueble	Uso del inmueble	Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble	Valor catastral o último avalúo del inmueble

Respecto de quién recibe los recursos		Respecto de quién administra los recursos	
Nombre del(la) integrante del sindicato	Puesto o cargo de	Nombre del(la) integrante del sindicato	Puesto o cargo

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	quien(es) recibe(n) los recursos	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	

Respecto de quién ejerce los recursos			
Nombre del(la) integrante del sindicato			Puesto o cargo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	

Respecto del ejercicio de los recursos			
Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos (día/mes/año)	Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos	Destino final	Hipervínculo al documento que contenga el finiquito

Respecto del ejercicio de los recursos							
Población beneficiaria							
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado(en dinero o en especie)	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso: mujer, hombre	Hipervínculo a la información estadística, en su caso

Periodo de actualización de la información: trimestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

### Tabla de Actualización y Conservación de la Información Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<b>Artículo 104.</b> Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa la información aplicable del artículo 95 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:	<b>Fracción I.</b> Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.
	<b>Fracción II.</b> El directorio del Comité Ejecutivo;	Anual	Cuando se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales deberá publicarse y/o actualizarse en un	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

		plazo no mayor a tres días hábiles.	
<b>Fracción III.</b> <i>El padrón de socios; y,</i>	Trimestral	Cuando se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Información vigente y al menos la de un año anterior.
<b>Fracción IV.</b> <i>La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.</i>	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

### ANEXO XIII INFORMACIÓN ADICIONAL. TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS

**Artículo 105.** Para determinar la información adicional que publicarán todos los sujetos obligados de manera obligatoria, la Comisión deberá:

- I. Solicitar a los sujetos obligados que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;***
- II. Revisar el listado que remitió el sujeto obligado con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normativa aplicable le otorgue; y,***
- III. Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia y hacerlo de su conocimiento.***

La Comisión deberá acordar, con base en los *Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva* emitidos por el Sistema Nacional, cuál será la información de interés público que se difundirá en los sitios de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia, adicionalmente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas que correspondan a cada sujeto obligado.

De conformidad con el artículo 3, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, se entenderá por información de interés público aquella 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.

Para que la Comisión pueda determinar el catálogo de información obligatoria y adicional, solicitará a los sujetos obligados cada seis meses y mediante oficio, un listado con la información que consideren sea de interés para la ciudadanía, tenga el carácter de información pública y, en su caso, complemente pero no duplique información de otro artículo y/o fracción aplicable a los sujetos obligados. De esa manera, los sujetos obligados contribuirán con la elaboración del listado de información que consideren de interés público y la Comisión será quien conforme y

determine con base en lo anterior, el catálogo de información que los sujetos obligados publicarán como parte de sus obligaciones de transparencia en una sección adicional denominada “Otra información de interés público”.

Respecto del listado que elabore cada sujeto obligado, se trata de considerar aquella información institucional de mayor petición por las personas, por ejemplo: informes, campañas, estudios, investigaciones, prevenciones, información que derive de las solicitudes de información pública más frecuentes, etc.

Es importante aclarar que la Comisión será la responsable de publicar la información correspondiente al proceso de solicitud del listado, la revisión que se realizará del mismo por sujeto obligado y lo correspondiente a la determinación del catálogo de información que deberá publicar como obligación de transparencia cada sujeto obligado; para ello, se incluirá como primera fase del proceso un listado que concentre todos los sujetos obligados, el número de oficio mediante el cual se requirió a cada sujeto obligado el envío del listado de información que consideren de interés público y el periodo en el cual se recibirá el listado mencionado, especificando fecha de inicio y conclusión de recepción.

Respecto de la segunda fase, la Comisión hará pública la información correspondiente a la revisión realizada de cada listado, especificando la(s) unidad(es) administrativa(s) que intervinieron en la revisión de la información, la metodología o criterios considerados para seleccionar la información de interés público y determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia, así como el periodo en el que realizará la revisión del listado elaborado por cada sujeto obligado, especificando fecha de inicio y conclusión de revisión.

Finalmente, como tercera fase, la Comisión publicará lo correspondiente a la determinación del catálogo de información que cada sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional y obligatoria. Cabe señalar que al ser una determinación de la Comisión, el catálogo deberá ser aprobado mediante el Pleno del Organismo, por ende, se incluirán los datos de la sesión, número y documento completo del Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia, lo correspondiente a la publicación en el Periódico Oficial o cualquier otro medio de difusión oficial que corresponda así como el hipervínculo al catálogo respectivo de cada sujeto obligado.

Una vez concluidas las tres fases anteriores cada sujeto obligado publicará, en la sección “Otra información de interés público”, el catálogo de información determinado y aprobado por la Comisión y la información que derive del mismo, la cual se actualizará de forma trimestral.

El presente artículo es aplicable tanto a la Comisión como a los sujetos obligados. En ese sentido, a continuación se describe lo que deberá publicar la Comisión y todos los sujetos obligados:

---

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto del registro elaborado por la Comisión con la información de la solicitud realizada a los sujetos obligados del listado con la información que consideren de interés público, incluirán lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Nombre del sujeto obligado
- Criterio 3** Número de oficio mediante el cual se informa y requiere a los sujetos obligados el listado de información que consideren de interés público
- Criterio 4** Fecha del oficio enviado a cada sujeto obligado expresada en el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016
- Criterio 5** Periodo de la recepción del listado (fecha de inicio y fecha de término, ambas expresadas en el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Hipervínculo al listado de información que se considere de interés público de cada sujeto obligado  
Respecto del proceso de revisión del listado, la Comisión publicará:
- Criterio 7** Denominación de la unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la revisión de cada listado recibido con la información que se considere de interés público
- Criterio 8** Metodología o criterios, con base en los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, para determinar lo que se definirá como información de interés pública adicional y obligatoria
- Criterio 9** Periodo en el que se realizará la revisión de cada listado (fecha de inicio y fecha de término, ambas expresadas en el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)

Una vez concluida la revisión de cada listado recibido, se informará:

- Criterio 10** Tipo de sesión en la que se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia
- Criterio 11** Fecha de la sesión expresada en el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016
- Criterio 12** Hipervínculo al Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar
- Criterio 13** Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado o cualquier otro medio de difusión oficial que corresponda, expresada en el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016
- Criterio 14** Hipervínculo al Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 18** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 105a al 105c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 105a LTAIPES\_ART\_105\_Fr\_I\_II\_III**

**Listados con información de interés público <<CEAIP>>**

Respecto de la solicitud del listado con la información que consideren de interés público los sujetos obligados						
Ejercicio	Nombre del sujeto obligado	Número de oficio	Fecha del oficio (día/mes/año)	Periodo de la recepción del listado		Hipervínculo al listado de información de cada sujeto obligado
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 105b LTAIPES\_ART\_105\_Fr\_I\_II\_III**

**Revisión por sujeto obligado de cada listado con información de interés público <<CEAIP>>**

Respecto del proceso de revisión de cada listado			
Unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la revisión de cada listado recibido	Metodología o criterios para determinar lo que se definirá como información adicional y obligatoria	Periodo de la revisión de cada listado	
		Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

**Formato 105c LTAIPES\_ART\_105\_Fr\_I\_II\_III**

**Catálogos de información por sujeto obligado <<CEAIP>>**

Respecto de la definición del Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia

Tipo de sesión en la que se aprueba el catálogo	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar	Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado u otro medio de difusión	Hipervínculo al Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

Por su parte, todos los sujetos obligados publicarán la información derivada de la solicitud realizada por el organismo garante.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

### Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la información de interés público que cada sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional, de conformidad con el catálogo que la Comisión determine, incluir:

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa

**Criterio 3** Hipervínculo al catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional

**Criterio 4** Tema que se reporta

**Criterio 5** Hipervínculo a la información determinada en el catálogo

### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 6** Periodo de actualización de la información: semestral

**Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 105d, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 105d LTAIPES\_ART\_105\_Fr\_I\_II\_III

### Información de interés público del <<sujeto obligado>> de conformidad con el catálogo determinado por la <<CEAIP>>

Respecto de la definición del Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia				
Ejercicio	Periodo que se informa	Hipervínculo al catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional	Tema que se reporta	Hipervínculo a la información determinada en el catálogo

Periodo de actualización de la información: semestral.

Fecha de actualización: día/mes/año

**Tabla de actualización y conservación de la información de oficio específica, respecto de Información adicional que deben publicar todos los sujetos obligados**

Artículo y fracción	Periodo de actualización	Periodo(s) de conservación de la información
<p><b>Artículo 105.</b> Para determinar la información adicional que publicarán todos los sujetos obligados de manera obligatoria, la Comisión deberá:</p> <p>I. Solicitar a los sujetos obligados que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;</p> <p>II. Revisar el listado que remitió el sujeto obligado con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normativa aplicable le otorgue; y,</p> <p>III. Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia y hacerlo de su conocimiento.</p>	Semestral	Ejercicio en curso.

**ANEXO XIV**

**PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE RECIBEN Y EJERCEN RECURSOS PÚBLICOS O REALICEN ACTOS DE AUTORIDAD**

**Artículo 106. Personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o actos de autoridad y que cumplirán con obligaciones de transparencia.**

*Artículo 106. La Comisión determinará los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos o que en los términos de las disposiciones aplicables realicen actos de autoridad.*

*Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar a la Comisión un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, que en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad.*

*Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, la Comisión tomará en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.*

El cumplimiento de lo establecido en este artículo, contempla la realización de un procedimiento en que deberá documentarse la realización de tareas<sup>249</sup> que involucran a tres actores: la Comisión, los sujetos obligados y las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad.

<sup>249</sup> Se trata de un procedimiento previo a la publicación de obligaciones de transparencia a cargo de personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o actos de autoridad.

Es de considerar que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos<sup>250</sup> o realicen actos de autoridad, observarán lo establecido en el artículo 107 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

En tal sentido, en los presentes Lineamientos Técnicos se detallan los pasos generales que la Comisión llevará a cabo para determinar, dentro de sus respectivas competencias, cuáles personas físicas o morales -que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad-, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente y quienes lo harán a través de los sujetos obligados que otorgaron o permitieron el uso de dichos recursos.

Tanto la Comisión como los sujetos obligados difundirán en su sitio de Internet y en la sección “Otra información de interés” de la Plataforma Nacional, un listado de las personas físicas o morales que publicarán información derivada de sus obligaciones de transparencia, así como la enunciación de las obligaciones que deberán cumplir.

### **Solicitud del listado de personas físicas o morales que recibieron y ejercieron recursos públicos o actos de autoridad**

La Comisión solicitará de manera formal a todos los sujetos obligados que les corresponda, al inicio de cada año, un listado de las personas físicas y morales a las que se les ha otorgado y permitido el uso de recursos públicos o que realicen o hayan realizado actos de autoridad durante el ejercicio anterior y el ejercicio en curso. Se deberá considerar que se incluirán a las personas físicas o morales “que reciban y ejerzan recursos públicos”, es decir, que cumplan con ambos supuestos: recibir y ejercer.

Es importante precisar que el cumplimiento de obligaciones de transparencia de estos particulares, en su caso, se limitará a hacer pública toda la información relacionada tanto con la recepción y el ejercicio de los recursos públicos que les son asignados, como aquella relacionada con “sus funciones equiparables a actos de autoridad”, mas no al conjunto de sus actividades.

El listado solicitado por la Comisión deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- Sujeto obligado
- Fecha de elaboración del listado (con el formato día/mes/año)
- Ejercicio en el que se entregó o entregará el recurso público a las personas físicas o morales
- Fecha en la que se entregó o entregará el recurso (con el formato día/mes/año)
- Tipo de persona: física, moral
- Nombre completo de la persona física, denominación, razón social o nombre comercial de la persona moral que recibirá(ió) y ejercerá(ció) recursos públicos o ejercerá(ció) actos de autoridad
- En su caso, hipervínculo al documento de creación (tratándose de personas morales)
- Modalidad de otorgamiento del recurso público: asignación, aportación, subsidio, aprovechamiento, mejora, contribución, financiamiento, patrocinio, copatrocinio, subvención, pago, entrega, permiso de uso
- Tipo de recurso público: dinero, en especie, bienes patrimoniales, otra
- Ámbito de aplicación, por ejemplo: educación, salud, seguridad, Banca Social (sector de Ahorro y Crédito Popular<sup>251</sup>)
- Monto total o especificación del recurso público otorgado
- Periodicidad de entrega
- Fundamento jurídico de la entrega

En lo relativo a las personas físicas o morales que ejerzan actos de autoridad, además de los rubros anteriores deberá contener los siguientes datos:

- Ejercicio para el que se facultó a la persona física o moral ejercer actos de autoridad
- Fecha en que se facultó a la persona física o moral para realizar actos de autoridad

<sup>250</sup> Se entiende que recurso público es “todo tipo de patrimonio, coinversión, participación financiera, asignación, aportación, subsidio, aprovechamiento, mejora, contribución, bien, fideicomiso, mandato, fondo, financiamiento, patrocinio, copatrocinio, subvención, pago, prestación, multa, recargo, cuota, depósito, fianza, así como cualquier otra modalidad o figura análoga bajo la que se considere algún ingreso o egreso del Estado”. López Ayllón, Sergio y Ana Elena Fierro. *El ciclo del uso de los recursos públicos en el ordenamiento jurídico mexicano*. Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM. Disponible en: <http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/6/2800/13.pdf>. Pág. 490

<sup>251</sup> Comisión Nacional Bancaria y de Valores (2015): “El Sector de Ahorro y Crédito Popular (ACP), nombrado también Banca Social, proporciona servicios financieros a los sectores y comunidades que carecen de ellos. Su desarrollo continúa con un gran dinamismo y se encuentra en proceso de normalización de las entidades que lo componen, al acogerse a la regulación y autorización para operar que en cada caso les compete. El sector de ACP se ha orientado a atender durante más de 60 años la demanda de servicios de ahorro y crédito a una parte del segmento de la población que no es cubierta por la banca tradicional. En cuanto a su origen, la mayoría de las sociedades surgen a partir de iniciativas de las comunidades. Estas iniciativas han contado con el apoyo de las Organizaciones Sociales de base y en algunos casos, son el resultado de programas gubernamentales como herramientas de desarrollo.”, disponible en <http://www.cnby.gob.mx/SECTORES-SUPERVISADOS/SECTOR-POPULAR/Descripci%C3%B3n-del-sector/Paginas/default.aspx>, consultado el 28 de septiembre de 2016.



- Acto (s) de autoridad para los que se facultó a la persona física o moral
- Modalidad del otorgamiento de facultades para realizar actos de autoridad: permiso, concesión, nombramiento, entre otros
- Fundamento jurídico

Lo anterior, con el fin de que la Comisión tenga la información suficiente para determinar cuáles personas físicas o morales incluidas en dichos listados deberán cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información.

La determinación de la Comisión se basará en el análisis de las variables establecidas en el tercer párrafo de este artículo, es decir:

- Si realiza una función gubernamental;
- Nivel de financiamiento público;
- Nivel de regulación e involucramiento gubernamental; y,
- Si el gobierno participó en su creación.

Una vez que se haya realizado el análisis correspondiente, en sesión de Pleno se someterá a su aprobación el Acuerdo en el cual se determine lo siguiente:

- Padrón de personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, indicando claramente qué sujeto obligado fue el que otorgó o permitió el uso de recursos públicos y/o la realización de actos de autoridad.
- Especificar por cada persona física o moral indicada en dicho padrón, si deberá cumplir con sus respectivas obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través del sujeto obligado que le otorgó los recursos públicos.

Posteriormente la Comisión, con base en el principio de transparencia establecido en el artículo 8, fracción X, de la LTAIPES, deberá publicar dicho Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

Cabe mencionar que el procedimiento antes expuesto deberá llevarse a cabo anualmente y publicar el Acuerdo correspondiente entre los meses de febrero y marzo, con el fin de mantener actualizada la información y tener certeza de quienes son las personas que estarán obligadas a cumplir con lo que establece la LTAIPES.

De igual manera, la Comisión deberá mantener actualizado anualmente tanto en la sección “*Otra información de interés público*” en la Plataforma Nacional como en sus respectivos sitios de Internet, la información que derive de los listados que reciba, así como del (los) Acuerdo(os) que determinen respecto al tema.

#### ***Envío de listado elaborado por los sujetos obligados***

Los sujetos obligados deberán atender cabalmente en tiempo y forma, las solicitudes que la Comisión le haga llega formalmente, mediante el envío del listado de las personas físicas y morales que por cualquier motivo recibieron y ejercieron recursos públicos del sujeto obligado, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, así como las que ejercen o ejercieron actos de autoridad. Dicho listado deberá contener por lo menos los datos señalados en el apartado anterior.

Una vez que la Comisión emita y de a conocer su determinación, los sujetos obligados publicarán y mantendrán actualizada la información que determine la Comisión en el Acuerdo emitido, el cual describirá, en su caso, la responsabilidad de los sujetos obligados de publicar la información de las personas físicas o morales.

---

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

La Comisión publicará respecto a los listados recibidos por parte de los sujetos obligados, los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Sujeto obligado que envió el listado de personas físicas o morales a las que se les otorgó o permitió el uso de recursos públicos durante el ejercicio anterior y el ejercicio en curso, además de aquellos que realicen o hayan realizado actos de autoridad
- Criterio 4** Fecha de recepción del listado con el formato (día/mes/año)

- Criterio 5** Hipervínculo al listado de personas físicas o morales a las que se les otorgó o permitió el uso de recursos públicos durante el ejercicio anterior y, en su caso, el ejercicio en curso, además de aquellos que realicen o hayan realizado actos de autoridad (documento) recibido
- Criterio 6** Fecha de la sesión del Pleno de la Comisión en que se aprobó el Padrón de Personas físicas o morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información (con formato día/mes/año)
- Criterio 7** Criterio/Exposición de motivos/Investigación/Análisis en los cuales se basó el Pleno de la Comisión para llegar al Acuerdo mencionado
- Criterio 8** Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado
- Criterio 9** Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno de la Comisión
- Criterio 10** Hipervínculo al Padrón de Personas físicas o morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información

El Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información, deberá contener los siguientes rubros:

- Criterio 11** Ejercicio
- Criterio 12** Sujeto obligado responsable de la asignación de recursos públicos o actos de autoridad
- Criterio 13** Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o denominación de la persona moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad
- Criterio 14** Tipo de acción conferida (recibe recursos públicos, utilizó recursos públicos, ejerce actos de autoridad)
- Criterio 15** Cumplimiento de obligaciones de transparencia: Directamente/ A través del sujeto obligado

Los sujetos obligados publicarán y mantendrán actualizada anualmente la siguiente información:

- Criterio 16** Ejercicio
- Criterio 17** Sujeto obligado responsable de la asignación de recursos públicos o actos de autoridad
- Criterio 18** Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno de la Comisión, en el cual se observe el padrón de personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información

Las personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información, publicarán la correspondiente información:

- Criterio 19** Ejercicio
- Criterio 20** Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o denominación de la persona moral que reciba y utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad
- Criterio 21** Tipo de acción conferida: recibe recursos públicos/utiliza recursos públicos/ejerce actos de autoridad
- Criterio 22** Cumplimiento de obligaciones de transparencia: Directamente/ A través del sujeto obligado responsable

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 24** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 29** La información publicada por la Comisión se organiza mediante los formatos 106a y 106b; por su parte, los sujetos obligados publicarán la información en el formato 106c y las personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información lo harán a través del formato 106d
- Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 106a LTAIPES\_ART\_106**

#### **Sujetos obligados que enviaron su listado de personas físicas o morales a las que se otorgó o permitió el uso de recursos públicos y/o realizan actos de autoridad a la <<CEAIP>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Sujeto obligado que envió listado de personas físicas o morales	Fecha de recepción del listado (día/mes/año)	Hipervínculo al listado enviado por el sujeto obligado con los nombres de personas físicas o morales
-----------	------------------------	---	--	--

--	--	--	--	--

Fecha de la sesión del Pleno en la que se aprobó el Padrón de Personas físicas o morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información (día/mes/año)	Criterio/Exposición de motivos/Investigación/Análisis	Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno de la Comisión	Hipervínculo al Padrón de Personas físicas o morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

#### Formato 106b LTAIPES\_ART\_106

### Padrón de Personas físicas o morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información aprobadas por la <<CEAIP>>

Ejercicio	Sujeto obligado	Persona física o moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad			
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Tipo de acción conferida (recibe recursos públicos, utilizó recursos públicos, ejerce actos de autoridad)	Cumplimiento de obligaciones de transparencia: Directamente/A través del sujeto obligado

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 106c LTAIPES\_ART\_106

### Acuerdo aprobado por el Pleno de la <<CEAIP>> con el Padrón de Personas físicas o morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información del <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Sujeto obligado	Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno de la Comisión, en que se observe el Padrón de Personas físicas o morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_

#### Formato 106d LTAIPES\_ART\_106

### Padrón de Personas físicas o morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información de las cuales es responsable <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o denominación de la persona moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad	Tipo de acción conferida: recibe recursos públicos, utilizó recursos públicos, ejerce actos de autoridad	Cumplimiento de obligaciones de transparencia: Directamente/A través del sujeto obligado

Periodo de actualización de la información: anual.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información \_\_\_\_\_

**Tabla de actualización y conservación de la información de oficio específica, respecto de las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad**

Artículo	Periodo de actualización	Periodo(s) de conservación de la información
<p><b>Artículo 106.</b> <i>La Comisión determinará los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos o que en los términos de las disposiciones aplicables realicen actos de autoridad.</i></p> <p><i>Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar a la Comisión un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, que en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad.</i></p> <p><i>Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, la Comisión tomará en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.</i></p>	<p align="center">Anual</p>	<p>Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior.</p>

**Artículo 107. Información que harán pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad.**

**Artículo 107.** *Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad, la Comisión deberá:*

- I. Solicitar a las personas físicas o morales que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;**
- II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normativa aplicable le otorgue; y,**
- III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello y hacerlo de su conocimiento.**

Para que la Comisión determine cuál es la información que harán pública las personas físicas o morales que reciben, ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad, se deberá concluir previamente lo establecido en el artículo 106 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y los presentes Lineamientos Técnicos (Determinación de las personas físicas o morales con obligaciones de transparencia y acceso a la información); es decir, se solicitará formalmente a los sujetos obligados que corresponda, un listado de personas físicas o morales a las que les hayan otorgado y permitido el uso de recursos públicos y aquellas que realicen o hayan realizado actos de autoridad.

Con base en el listado referido en el párrafo inmediato anterior, se analizarán los casos y se presentarán al Pleno de la Comisión para la publicación del Acuerdo en el cual se emitirá el “*Padrón de Personas físicas o morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información*”; además, especificará si cumplirán directamente o a través de los sujetos obligados que, en su caso, les hayan otorgado el uso de recursos públicos o permitido ejercer actos de autoridad.

Una vez que se publique el Padrón mencionado en el Periódico Oficial del Estado, la Comisión tendrá hasta un mes para solicitar formalmente a todas las personas físicas o morales especificadas en el Padrón, un listado con la información que sea de interés público, en concordancia con lo establecido en los “*Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva*”, emitidos por el Sistema Nacional. A su vez, las personas físicas o morales deberán atender dicho requerimiento durante el mes siguiente en que recibieron la petición.

Dicho listado deberá contener por lo menos la siguiente información:

- Ejercicio
- Nombre o denominación de la persona física o moral
- Listado de información que se considere de interés público de cada sujeto obligado

Posteriormente, la Comisión revisará y analizará la información recibida con el objetivo de determinar anualmente lo siguiente:

- Las obligaciones de transparencia comunes (artículo 95, fracciones I a la LV de la LTAIPES) que las personas físicas o morales deberán publicar y actualizar tanto en la sección “*Otra información de interés público*” en la Plataforma Nacional como en sus respectivos portales de Internet o en la de los sujetos obligados responsables de haberles otorgado recursos públicos.
- La información de interés público que deberán publicar específicamente las personas físicas o morales de acuerdo con su naturaleza y el objetivo por el cual se les otorgó o permitió el uso de recursos públicos al igual que aquellos que ejercen actos de autoridad.
- Los periodos y plazos tanto de actualización como validación de la información, y demás obligaciones de transparencia y acceso a la información con las que tendrán que cumplir las personas físicas o morales y en su caso, los sujetos obligados responsables.

Consecutivamente, la Comisión deberá aprobar y dar a conocer los criterios aplicables así como la Tabla de Aplicabilidad y la Tabla de Actualización y Conservación de la Información, correspondiente.

---

**Periodo de actualización:** anual para la Comisión y trimestral para las Personas Físicas o Morales.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y un ejercicio anterior.

**Aplica a:** La Comisión; todos los sujetos obligados y todas las personas especificadas en el Padrón de Personas físicas o morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

Respecto a los listados recibidos por parte de las personas físicas o morales, la Comisión deberá publicar los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Número de oficio o nomenclatura del mismo por el cual solicitaron formalmente el listado de la información de interés público
- Criterio 3** Fecha en que la Comisión envió el oficio a las personas físicas o morales (con el formato día/mes/año)
- Criterio 4** Fecha en que la Comisión recibió el listado (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo al listado recibido

Respecto a la determinación que apruebe el Pleno de la Comisión, se deberán publicar los siguientes datos:

- Criterio 6** Ejercicio
- Criterio 7** Fecha de publicación del padrón de personas físicas o morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información en el Periódico Oficial del Estado (con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Hipervínculo al padrón de personas físicas o morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información
- Criterio 9** Hipervínculo a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones comunes especificada en el artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, que deberán publicar las personas físicas o morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información
- Criterio 10** Hipervínculo a la Tabla de aplicabilidad de la información de interés público que deberán publicar las personas físicas o morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información
- Criterio 11** Hipervínculo a la Tabla de actualización de la información que deberán publicar las personas físicas o morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información

Respecto a la información que la Comisión determine, las personas físicas o morales deberán publicar y mantener actualizada trimestralmente, por lo menos, los siguientes datos:

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que reporta
- Criterio 14** Actividad o información de interés público
- Criterio 15** Fundamento jurídico para la realización de dicha actividad
- Criterio 16** Periodicidad de dicha actividad

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: anual y trimestral, según corresponda
- Criterio 18** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos 107a y 107b para la Comisión; y respecto a las Personas físicas o morales mediante el formato 107c.
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 107a LTAIPES\_ART\_107 I\_ II\_ III**

**Listados recibidos por parte de las personas físicas o morales a la <<CEAIP>>**

Ejercicio	Número de oficio de solicitud de la información	Fecha en que la Comisión envió el oficio (día/mes/año)	Fecha en que la Comisión recibió el listado (día/mes/año)	Hipervínculo al listado recibido

**Formato 107b LTAIPES\_ART\_107 I\_ II\_ III**

**Información respecto a la determinación que apruebe el Pleno de la <<CEAIP>>**

Ejercicio	Fecha de publicación del Padrón de Personas físicas o morales en el Periódico Oficial del Estado (día/mes/año)	Hipervínculo al Padrón de Personas físicas o morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información	Hipervínculo a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones comunes especificadas en el artículo 95 de la LTAIPES, que deberán publicar las Personas físicas o morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información	Hipervínculo a la Tabla de aplicabilidad de la información de interés público que deberán publicar las Personas físicas o morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información	Hipervínculo a la Tabla de actualización de la información que deberán publicar las Personas físicas o morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información

**Formato 107c LTAIPES\_ART\_107 I\_ II\_ III**

**Información que determine la Comisión respecto a la información de interés público de la <<Persona física o moral>>**

Ejercicio	Periodo que reporta	Actividad o información de interés relevante	Fundamento jurídico para la realización de dicha actividad	Periodicidad de dicha actividad

Periodo de actualización de la información: anual para la Comisión y trimestral para las Personas físicas o morales.

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_

**Tabla de actualización y conservación de la información de oficio específica, respecto de las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad**

Artículo	Periodo de actualización	Periodo(s) de conservación de la información
<p><b>Artículo 107.</b> Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, la Comisión deberá:</p> <p>I. Solicitar a las personas físicas o morales que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;</p> <p>II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normativa aplicable le otorgue; y,</p> <p>III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello y hacerlo de su conocimiento.</p>	Anual y Trimestral	Información del ejercicio en curso y un ejercicio anterior.

Así lo acordó el Pleno de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, en su sesión extraordinaria celebrada el diecisiete de noviembre del año dos mil dieciséis, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en los artículos 30, fracción II y 31, fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 27, 28, 32, fracción I, 90, párrafo cuarto y Tercero Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, en relación con el artículo 38, fracción XII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

**Dra. Rosa del Carmen Lizárraga Félix**

Comisionada Presidente  
de la Comisión Estatal para el Acceso  
a la Información Pública

**Mtro. Tomás Medina Rodríguez**

Comisionado

**Mtra. Ana Martha Ibarra López Portillo**

Comisionada