



# **LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE SONORA.**

---

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE SONORA.**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO II**

#### **Sección I**

#### **DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **Sección II**

**CRITERIOS PARA QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS GARANTICEN CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD QUE PERMITAN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES A GRUPOS VULNERABLES**

#### **Sección III**

#### **DE LAS OBLIGACIONES COMUNES DE TRANSPARENCIA**

#### **Sección IV**

#### **DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

- **DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**
- **DEL PODER LEGISLATIVO**
- **DEL PODER JUDICIAL**
- **DE LOS AYUNTAMIENTOS**
- **DE LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS**
- **DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y PARTICIPACION CIUDADANA**
- **DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL**
- **DEL INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**
- **DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS**
- **DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA, UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA, EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA Y LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**
- **DE LOS SINDICATOS QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS**

- **DE LOS FIDEICOMISOS, FONDOS PÚBLICOS, MANDATOS O CUALQUIER CONTRATO ANALOGO**
- **DE LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES QUE RECIBEN Y EJERCEN RECURSOS PÚBLICOS Y EJERCEN ACTOS DE AUTORIDAD**

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO IV**

#### **Sección I DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

#### **Sección II DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

#### **Sección III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO VI**

#### **Sección I DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA**

#### **Sección II DE LA IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE PUBLICARSE EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA PROACTIVA**

#### **Sección III DE LOS MEDIOS DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA PROACTIVA**

#### **Sección IV DE LA EVALUACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA PROACTIVA**

**Sección V  
DE LA INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO**

**CAPÍTULO VII**

**DEL GOBIERNO ABIERTO**

**CAPITULO VIII**

**DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPITULO IX**

**DE LA VERIFICACIÓN DE LOS PORTALES**

**TRANSITORIOS**

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Los presentes lineamientos son de aplicación general para los sujetos obligados, acorde a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y tienen por objeto establecer la constitución de las Unidades de Transparencia, la instalación y funcionamiento de los Comités de Transparencia, la promoción de la cultura de la transparencia, los ejercicios de gobierno abierto, las acciones de transparencia proactiva y la forma de atención a las solicitudes de acceso a la información y su entrega a los solicitantes, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Asimismo, tienen por objeto que las obligaciones de transparencia que establece la Ley se presenten de manera uniforme por los sujetos obligados, con un alcance y definición específica por cada supuesto, debidamente actualizada, a fin de que pueda ser consultada de manera sencilla y gratuita, en forma impresa, en medios electrónicos automáticos, en internet y los demás medios por los que opte el sujeto obligado, dando aviso de ello al Instituto.

Los requisitos contemplados en estos lineamientos que sean adicionales o no estén contemplados en las disposiciones previstas en la Ley, no podrán ser considerados en perjuicio de los sujetos obligados para las evaluaciones, procedimientos y resoluciones que emita el Instituto.

Los sujetos obligados podrán atender estos requisitos adicionales o no contemplados en la Ley, siempre que no causen mayores cargas procesales o administrativas, y en ningún caso se considerarán de observancia obligatoria para la atención de solicitudes de información, ni constituirán responsabilidad para el sujeto obligado.

En cualquier caso, los requisitos adicionales previstos en estos lineamientos o no contemplados dentro de la ley, solo constituyen criterios de orientación que el sujeto obligado podrá adoptar cuando a su juicio y por la característica de la información de que se trate, deba atenderse una solicitud con ciertas particularidades en los términos de estos lineamientos.

En la interpretación y aplicación de los presentes lineamientos, los sujetos obligados deberán aplicar los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, independencia, indivisibilidad, interdependencia, interpretación conforme, objetividad, pro personae, profesionalismo, progresividad, universalidad, eficacia, transparencia y máxima publicidad. Además, observar el marco legal mexicano y demás instrumentos legales reconocidos por nuestro país, aplicables en la materia.

Estos Lineamientos además, podrán ser interpretados de conformidad con las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los cuales se aplicarán de manera supletoria a los presentes.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Accesibilidad:** El conjunto de medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones con las demás, sin que sea obstáculo

- para ello el entorno físico, la información, las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información, así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales;
- II. **Boletín:** El Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora;
  - III. **Clasificación:** El acto mediante el cual se determina que un documento puede contener información reservada, en los términos establecidos en la Ley;
  - IV. **Comité de Transparencia:** Órgano colegiado a que hace referencia el artículo 56 de la Ley;
  - V. **Gobierno Abierto:** Es modelo de gestión que incorpora principios, políticas o acciones de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y participación ciudadana, orientadas a impulsar la co-creación de soluciones conjuntas a problemas colectivos;
  - VI. **Gobierno del Estado:** Tratándose de solicitudes de acceso a la información en las que se mencione Gobierno del Estado, éste se entenderá al sujeto obligado que se dirige la petición, tomando en consideración la naturaleza de la solicitud y las atribuciones legales de los sujetos obligados.
  - VII. **Grupos vulnerables:** Grupos sociales en situación de vulnerabilidad, es decir, aquellos núcleos de población y/o personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, y por lo tanto, requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre éstos se encuentran las personas pertenecientes a los pueblos indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes;
  - VIII. **Indicador de Resultados:** La información que permita evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, indicando los beneficios obtenidos, de acuerdo a los resultados de la gestión;
  - IX. **Indicadores de Gestión:** Instrumentos de medición que muestran la información de los Sujetos Obligados que permite evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus atribuciones, metas y resultados institucionales, el grado de ejecución de las actividades, la asignación y el uso de recursos en las diferentes etapas de los procesos, proyectos y programas, debiendo tomar en cuenta la planeación operativa anual donde se observe la ejecución del mismo y su impacto final;
  - X. **Información Pública:** Toda información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial;
  - XI. **Instituto:** Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
  - XII. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
  - XIII. **Lineamientos:** Las disposiciones normativas de carácter general expedidas por el Instituto y de observancia obligatoria para los sujetos obligados;

- XIV. **Persona con discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;
- XV. **Publicación:** La disposición al público de manera obligatoria en medios electrónicos, sin perjuicio de que se publique además en otras formas de fácil acceso;
- XVI. **Sistema interno de registro:** Sistema para la presentación, registro, captura y atención de las solicitudes recibidas por los sujetos obligados;
- XVII. **Solicitante:** Las personas físicas y morales que presenten solicitudes de acceso a la información pública ante los sujetos obligados;
- XVIII. **Solicitud de acceso a la información:** Es la manifestación del solicitante, por los medios autorizados por la Ley y referidos en los presentes lineamientos, con los requisitos legales, dirigido al sujeto obligado para acceder a la información pública y en su caso a la reproducción de la misma;
- XIX. **Unidad Administrativa:** El área responsable del contenido de la información que brinda atento a sus facultades y competencias, así como de publicar, actualizar y/o validar la información de la obligaciones de transparencia.
- XX. **Unidad de Transparencia:** El área receptora y de trámite de solicitudes de acceso a la información, responsable de notificar y entregar, en su caso, la información solicitada. Además, la encargada de recibir el escrito del recurso de revisión y denuncia por incumplir con la publicación en la página web de la información pública básica y de remitirlo al Instituto de conformidad con los términos establecidos en la Ley.

**ARTÍCULO 3.-** El Instituto elaborará un directorio del personal de las unidades de transparencia de los sujetos obligados, debiendo contener los siguientes datos: Sujeto obligado, nombre del titular de la unidad de transparencia, la dirección, correo electrónico institucional y teléfonos; dicho directorio será difundido públicamente por los medios que garanticen una amplia publicidad, inclusive a través de la página de internet del Instituto, y deberá ser revisado y actualizado cada tres meses.

Para efectos del párrafo anterior, el titular de la unidad de transparencia deberá enviar oficio con los datos del párrafo anterior al Instituto a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a su nombramiento; asimismo, anexo deberá remitir copia del documento donde se le haya designado como unidad de transparencia.

**ARTÍCULO 4.-** Para efectos de los presentes lineamientos, el cómputo de los plazos y términos que se mencionan en el mismo se harán solamente tomando en cuenta los días y horas hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos y los días de descanso obligatorio en los términos de los ordenamientos respectivos, y el horario hábil deberá entenderse de las ocho horas a las quince horas; solicitudes recibidas posteriormente a ese horario se tendrán por recibidas el día hábil siguiente a primera hora.

Son días inhábiles aquellos que establezcan las legislaciones aplicables y/o los calendarios oficiales establecidos para cada sujeto obligado, mismos que deberán hacer del conocimiento del Instituto a inicios de cada año.

Para la correcta aplicación del párrafo anterior, se deberá de tomar en cuenta en principio la Ley Federal del Trabajo, Ley de Servicio Civil y la propia normatividad del sujeto obligado.

**ARTÍCULO 5.-** Aquellos que la Ley vigente considere como nuevos sujetos obligados tendrán 50 días hábiles para que cumplan con las obligaciones que le fueron impuestas, plazo que empezará a contar a partir de la publicación de los lineamientos emitidos por el Instituto.

**ARTÍCULO 6.-** Los sujetos obligados deberán contar con una unidad de transparencia acorde a su organización interna, asimismo, deberán nombrar un Comité de transparencia en términos de los artículos 56 y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

El titular de la unidad de transparencia deberá depender directamente del titular del sujeto obligado sin que medie autoridad alguna entre estos.

Los integrantes del Comité de Transparencia serán designados por el titular del sujeto obligado y no deberán depender jerárquicamente entre ellos y contar con un nivel equivalente.

En caso de ausencias o inhibiciones por integrantes del comité para conocer de ciertos asuntos el presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 7.-** Es responsabilidad de las unidades administrativas proporcionar a la unidad de transparencia la información actualizada que se genere dentro de su competencia, en respuesta a las solicitudes de acceso que ésta reciba.

Dicha información deberá ser proporcionada en tiempo y forma acorde a la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 8.-** La información Pública deberá ser actualizada periódicamente por los sujetos obligados, atendiendo a su ciclo de generación, en relación con las temporalidades establecidas en los presentes lineamientos y en la Ley, de forma que su consulta resulte certera y útil. En todo caso, la actualización de la información que no tenga un período de actualización definido o temporalidad definida, se efectuará en un período de al menos cada tres meses; para el caso de que no se mencione el período de publicación, la información deberá permanecer publicada durante el período del mandato en cada caso.

Para efectos de atender el formato y cumplir con la obligación de publicar la información correspondiente se atenderá el formato aprobado en el Sistema Nacional de Transparencia, tomando en consideración que el mismo es vinculatorio atento a lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, como si a la letra se insertase el contenido del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus lineamientos obligatorios.

Los criterios para la publicación de las obligaciones deberá atender en todo momento a los criterios de claridad, congruencia y actualidad, buscando en todo momento homologar.



Los sujetos obligados procurarán en la medida de lo posible proporcionar información con perspectiva de género, en lenguaje sencillo para cualquier persona, con mecanismos de accesibilidad y traducción en lenguas indígenas.

**ARTÍCULO 9.-** Cuando el costo por derechos de reproducción no esté establecido en la normatividad aplicable al sujeto obligado correspondiente, ésta será gratuita al no contar con base legal para el cobro.

En el caso de las personas físicas o morales, partidos políticos, sindicatos, asociaciones civiles, entre otros, que no cuenten con una base legal de cobro por reproducción de documentos, deberán atender la solicitud sin exceder los costos en el mercado.

**ARTÍCULO 10.-** Los costos de los derechos por obtener información, de acuerdo con las disposiciones aplicables, no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso; y
- III. Certificación, en caso de ser requerida.

Derivado de las obligaciones establecidas en la Ley, el sujeto obligado no podrá considerar como parte del cobro por reproducción la digitalización de documentos ni la búsqueda de información.

Para el caso de los sujetos obligados que no tengan entre sus atribuciones la certificación de documentos, deberán acudir ante notario público para cumplir con la modalidad de entrega de información requerida. El costo deberá ser cubierto de manera directa por el solicitante ante el fedatario público.

**ARTÍCULO 11.-** Cada sujeto obligado deberá capacitar a su personal en materia de transparencia y acceso a la información, por lo menos dos veces al año, para lo cual deberá ponerse en contacto con el Instituto para coordinar los trabajos de capacitación que el propio Instituto imparta, debiendo este último otorgar constancia al personal de la unidad de transparencia a efecto de que acredite su capacitación en términos de los lineamientos de certificación y demás disposiciones aplicables, así como publicar en su página de internet su programa anual de capacitación. Independientemente de las capacitaciones que otorgue el Instituto, el sujeto obligado podrá brindar a su personal capacitación en materia de transparencia y acceso a la información por medio de las instancias que estime conveniente.

**ARTÍCULO 12.-** Si la información solicitada está disponible al público, en cualquier medio, la unidad administrativa responsable remitirá una comunicación a la unidad de transparencia en la que indicará la dirección electrónica completa y específica de la ubicación del documento o publicación en donde se encuentre la información y, en su caso, el nombre y domicilio del área donde ésta puede consultarse; con esta información, la unidad de transparencia deberá, al momento de aceptar la solicitud, en un plazo no mayor a cinco días, proporcionar al solicitante los datos que indiquen la fuente, lugar y forma en que se puede consultar en forma gratuita y, en caso de solicitar la reproducción o adquisición, deberá indicar sus costos cuando resulte procedente.

De cualquier manera, el sujeto obligado deberá entregar la información en los plazos establecidos en el artículo 127 de la Ley, en la modalidad de entrega requerida por el solicitante.

**ARTÍCULO 13.-** Por regla general, la solicitud de información pública no trae como consecuencia generar nuevos documentos sino únicamente reproducir los ya existentes, debiendo editarse el contenido para proporcionar datos específicos que hayan sido solicitados, sin que esto signifique realizar por parte de los sujetos obligados nuevos estudios o investigaciones para generar nuevos documentos.

La generación de información que sea ordenada por el Comité de Transparencia o el Instituto obedece al principio de documentar las atribuciones de cada sujeto obligado. Por lo tanto, solamente se ordenará la generación de información que esté relacionada con las atribuciones o facultades de los mismos.

Si es competencia de un sujeto obligado generar información y en el periodo que informa no genera la misma, se habrá de especificar mediante nota aclaratoria y autorizada por el titular del Sujeto Obligado.

**ARTÍCULO 14.-** En el caso del Poder Judicial, para hacer públicas las sentencias que hayan causado estado y contengan datos personales, se requerirá que las partes hayan consentido, en forma expresa y por escrito, la publicación de los mismos. Para ello el Poder Judicial, al momento de emitir el auto de radicación en cada uno de los procedimientos, deberá requerir a las partes a efecto de que manifiesten su consentimiento de que se publiquen o no sus datos personales, en lo que corresponda aplicará, en el mismo sentido, para el procedimiento de responsabilidad administrativa.

No podrán hacerse públicas las sentencias o resoluciones a que se refiere este artículo tratándose de asuntos relacionados con menores o incapaces; asuntos del orden familiar donde se ponga en peligro la integridad de los menores; delitos sexuales u otros delitos en los que se ponga en peligro la integridad personal o moral de las víctimas, así como la información considerada como reservada o confidencial.

## **CAPÍTULO II**

### **Sección I**

#### **DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 15.-** La Unidad de Transparencia de los sujetos obligados es el órgano que funge como vínculo entre el solicitante y la unidad administrativa; misma que tiene como funciones las que dispone el numeral 58 de la Ley, con lo cual deberá garantizar el derecho de acceso a la información, tal y como lo dispone el artículo 117 de la Ley.

Asimismo, debe verificar que las Unidades Administrativas colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia establecidas en la Ley, en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, en los tiempos y periodos establecidos en estos lineamientos, misma que habrá de proporcionarse de conformidad con lo siguiente:

- I. El titular de la Unidad de Administrativa del sujeto obligado podrá establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar

y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades.

- II. En caso de incumplimiento o negativa por parte de las Unidades Administrativas responsables de proporcionar la información, la Unidad de Transparencia deberá notificar al órgano interno de control para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.
- III. La información deberá estar contenida en sus sitios de internet oficiales, de acceso público y general, y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en los términos de lo dispuesto en la Ley, de la Ley General y los lineamientos aplicables.  
La liga correspondiente deberá estar visible desde el portal principal del sitio de internet del sujeto obligado, indicando la fecha de su actualización, datos del administrador de la página como correo electrónico, teléfono y cualquier otro que permita la fácil ubicación de quien administre la página, así como un vínculo al sitio de internet del Instituto, esto a fin de que dicha información pueda ser consultada de manera sencilla y gratuita; sin perjuicio de lo anterior, puede hacerse del conocimiento público además en forma impresa en medios electrónicos, automáticos y los demás medios por los que opte el sujeto obligado, además de los espacios físicos que los sujetos obligados determinen conforme a la Ley;
- IV. La información deberá publicarse de acuerdo a los formatos que estarán disponibles en la Plataforma Nacional de Transparencia. Y para efectos de atender el formato y cumplir con la obligación de publicar la información correspondiente se atenderá éste, el aprobado en el Sistema Nacional de Transparencia, tomando en consideración que el mismo es vinculatorio atento a lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, como si a la letra se insertase el contenido del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus lineamientos obligatorios.
- V. La información deberá presentarse de manera cierta, clara, actual y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Por información cierta debemos entender aquella que sea verídica, con un contenido que refleje la información real; por información clara debemos entender aquella que sea comprensible, concreta y sencilla; por información actual debe entenderse la que sea real y vigente; y por una información completa debemos entender aquella que contenga todos los datos previstos en la normatividad aplicable;
- VI. Se procurará que las obligaciones de transparencia a las que hace referencia la Ley y estos lineamientos se encuentren accesibles en los portales de internet de los sujetos obligados, a una distancia no mayor de búsqueda de tres a cinco páginas internas de la principal.
- VII. El mismo espacio donde se encuentre la información deberá contener las direcciones electrónicas, nombres de los titulares de la Unidad de Transparencia, así como los domicilios para recibir correspondencia y sus números telefónicos.
- VIII. Cada obligación de transparencia deberá señalar la fecha de última actualización y la Unidad Administrativa responsable de generarla.

**ARTÍCULO 16.-** Los sujetos obligados, a través de sus unidades de transparencia, adecuarán un espacio físico para atender y orientar al público en materia de acceso a la información. Se procurará contar, cuando menos, con un equipo de cómputo con acceso a internet para que los particulares puedan consultar de manera gratuita la información que, en su caso, se encuentre publicada en el sitio electrónico correspondiente del sujeto obligado.

Para la reproducción de la información pública podrán tener disponible el equipo necesario para que los particulares en forma directa puedan obtener impresiones de la información que se encuentre en el referido sitio de internet, previo el pago de derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 17.-** Los sujetos obligados generarán tablas de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes para determinar qué información deberán proporcionar de acuerdo a sus atribuciones, mismas que remitirán al Instituto para su validación. En caso de que no se otorgue respuesta al sujeto obligado en un plazo de quince días hábiles se entenderá por validada la tabla de aplicabilidad propuesta.

El sujeto obligado no podrá acudir en lo establecido en el párrafo anterior con respecto a información que esté obligado a generar, poseer o resguardarla de acuerdo a sus facultades o atribuciones legales y el marco normativo vigente.

**ARTÍCULO 18.-** En el sitio de internet de cada sujeto obligado y en forma expresa en el portal de transparencia, se debe contar con buscador temático del sitio, a fin de facilitar el acceso a la información pública. El buscador temático debe permitir la rápida localización de la información, proporcionando en forma sencilla la palabra clave o frase a localizar.

**ARTÍCULO 19.-** Los sujetos obligados deberán hacer del conocimiento general en su portal oficial de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, su información en concordancia con lo establecido en los lineamientos aplicables. Además del cumplimiento de lo anterior, la información que se presente por otras vías, se atenderá a lo siguiente:

- I. Por forma impresa se entenderá que la información deberá estar disponible de manera física en las unidades de transparencia de los sujetos obligados, o donde ellos dispongan;
- II. Por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica, la información pública podrá ser difundida por cualquier otro medio que los adelantos tecnológicos permitan su utilización, cuidando de la misma manera lo establecido en los presentes lineamientos; y
- III. Por cualquier medio de fácil acceso para el público, pudiendo difundirse mediante periódicos murales, gacetas, boletines, carteles y otros análogos.

## **Sección II**

### **CRITERIOS PARA QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS GARANTICEN CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD QUE PERMITAN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES A GRUPOS VULNERABLES**

**ARTÍCULO 20.-** Los sujetos obligados procurarán que sus unidades de transparencia implementen políticas de accesibilidad para personas con alguna discapacidad o necesidad especial, que garanticen la participación e inclusión plena, en equidad e igualdad de condiciones y sin discriminación alguna, en el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información a los grupos en situación de vulnerabilidad, de conformidad con sus atribuciones.

Las acciones referidas en el párrafo que antecede tendrán como finalidad eliminar las brechas físicas, comunicacionales, normativas o de cualquier otro tipo que puedan obstaculizar el pleno ejercicio de los derechos humanos antes mencionados.

**ARTÍCULO 21.-** Los sujetos obligados habrán de implementar en la medida de sus posibilidades, de manera progresiva y transversal en el quehacer diario de las Unidades de Transparencia, entre otras, las siguientes acciones:

- I. Ajustes razonables para procurar la accesibilidad, la permanencia y el libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras de las personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas, en las instalaciones y espacios de las Unidades de Transparencia y, en su caso, en los centros de atención a la sociedad o sus equivalentes responsables de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.

Los ajustes razonables contemplarán, además, espacios de maniobra para que las personas con algún tipo de limitación motriz puedan abrir y cerrar puertas, levantarse y sentarse.

Asimismo, se considerará lo referente a aquellas medidas para garantizar el uso de las ayudas técnicas, toda vez que forman parte de la vida diaria de las personas con discapacidad, y para poder usarlas con seguridad demandan un diseño adecuado de los espacios y mobiliario, en cuanto a sus características y dimensiones.

Las adecuaciones en la infraestructura básica, equipamiento o entorno urbano de las Unidades de Transparencia de cada uno de los sujetos obligados se realizarán tomando como referencia los parámetros establecidos en los diversos manuales, tratados e instrumentos aplicables a la materia.

- II. Diseño y distribución de información en formatos accesibles (folletos, trípticos, carteles, audiolibros y otros materiales de divulgación) que en sus contenidos difundan información de carácter obligatoria de acuerdo a la ley, que promuevan y fomenten el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, los procedimientos y requisitos para garantizar el efectivo ejercicio del mismo bajo el principio pro persona, entendiéndolo a este último como un criterio de interpretación de las normas para optar por la aplicación de aquella que favorezca en mayor medida a la sociedad, o bien, que implique menores restricciones al ejercicio de los derechos.

Los formatos accesibles son cualquier manera o forma alternativa que facilite el acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas que no se encuentren en condiciones de vulnerabilidad ni con otras dificultades para acceder a cualquier texto

impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

Dicha información deberá ser plasmada en lenguas indígenas, en formatos físicos adaptados al Sistema de Escritura Braille, en audio guías o en cualquier formato pertinente para la inclusión de las personas en situación de vulnerabilidad, de acuerdo a las correspondientes personas beneficiarias de cada sujeto obligado.

Independientemente del formato, el material deberá estar redactado con lenguaje sencillo, de manera simple, clara, directa, concisa y organizada, con perspectiva de género e incluyente. Su uso debe posibilitar a cualquier persona no especializada en la materia de transparencia para solicitar, entender, poseer y usar la información en posesión de los sujetos obligados.

Para ello los sujetos obligados podrán retomar lo establecido en diversos instrumentos nacionales e internacionales, así como los emitidos por distintas entidades y dependencias en la materia. En caso de que el Instituto o cualquier institución pública o privada con autorización para su uso cuenten con formatos adaptados, los sujetos obligados podrán reproducirlos y hacer uso de ellos.

- III. Uso de intérpretes de lenguas indígenas y de Lengua de Señas, así como de subtítulos en los eventos de los sujetos obligados sobre los derechos a que refieren estos Criterios en tiempo real y, en su caso, durante la transmisión de los mismos a través de los medios de comunicación que para tal efecto se destinen. De igual forma, en caso de aplicar, se contemplará lo anterior para la transmisión de información en los tiempos oficiales de televisión.

Atendiendo a su situación presupuestal, los sujetos obligados podrán contratar personal que brinde estos servicios.

- IV. Asesorar de manera presencial o a través de medios para atender a las personas a distancia, entre los cuales pueden estar, la línea telefónica, correo electrónico, correo postal, chat y formulario en página web, además de los que determinen cada uno de los sujetos obligados. La asesoría se proporcionará por el personal que para tal efecto designen los sujetos obligados y tendrá por objeto auxiliar en la elaboración de solicitudes de información y en el llenado de formatos de medios de impugnación a través de la Plataforma Nacional y/o Sistema de solicitudes de acceso a la información local.

Para tal efecto, el personal designado por los sujetos obligados estará capacitado y sensibilizado para orientar a personas que no sepan leer ni escribir, y hablen alguna lengua indígena; de igual forma, podrán contar con personal o, en su defecto, contratar los servicios de intérpretes o traductores para facilitar, de manera oportuna, la información solicitada por las y los titulares del derecho de acceso a la información y de datos personales. Para tal efecto, los sujetos obligados podrán hacer uso del Padrón Nacional y Estatal de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas y/o celebrar acuerdos con instituciones especializadas en la materia.

La contratación de los servicios de intérpretes o traductores se realizará sin cargo alguno al solicitante. En la presentación de recursos de revisión,

según sea el caso, se podría contar con la asesoría del órgano garante en el llenado de formatos.

- V. Tanto en la Plataforma Nacional como en los respectivos portales de Internet de los sujetos obligados, se plasmará la información que se considere de importancia y/o represente beneficios para garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y la protección de datos personales. La información se podrá incluir en otras lenguas y sistemas registrados en la región de que se trate, o con mayor presencia.  
 En caso de que el Instituto o cualquier institución pública o privada con autorización para su uso cuenten con dicha información en distintas lenguas y sistemas registrados en diversas regiones, los sujetos obligados podrán hacer uso de ella.
- VI. Los sujetos obligados deberán realizar adaptaciones para contar con un Portal Web Accesible, que facilite a todas las personas el acceso y el uso de información, bienes y servicios disponibles, independientemente de las limitaciones que tengan quienes accedan a éstas o de las limitaciones derivadas de su entorno, sean físicas, educativas o socioeconómicas.
- VII. Implementar acciones de formación, capacitación y sensibilización en materia de derechos humanos, conceptos de igualdad y no discriminación, normativa estatal, nacional e internacional, género, diversidad, inclusión y estereotipos, así como metodologías, tecnologías y mejores prácticas para el personal que integra las Unidades de Transparencia y, en su caso, los centros de atención a la sociedad o sus equivalentes responsables de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y la protección de datos personales.

Lo anterior, con el objetivo de combatir prácticas discriminatorias y contar con elementos de análisis y aplicación en la atención y asesoría de los grupos en situación de vulnerabilidad.

### **Sección III DE LAS OBLIGACIONES COMUNES DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 22.-** La información pública correspondiente a la estructura orgánica de los sujetos obligados a la que hace referencia el artículo 81 fracción I, deberá ponerse a disposición del público. Dicha estructura orgánica deberá estar relacionada con las estructuras, nivel salarial o tabular de cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembros de los sujetos obligados, así como los puestos vacantes de dicha estructura y los requisitos para poder acceder a los mismos, o a las áreas a que se refieran en los reglamentos, acuerdos de creación vigentes, leyes o decretos, en forma mínima desde su titular, hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes.

La estructura orgánica que se ponga a disposición del público para su sencilla comprensión deberá atender a los siguientes requisitos:

- I. Precisión: En los organigramas, las unidades administrativas y los órganos de la dependencia y sus interrelaciones deben aparecer perfectamente

definidos, destacando sus niveles jerárquicos y mostrando las relaciones de dependencia entre ellos;

- II. Vigencia: Es importante que reflejen la situación actual y para ello sean revisados en forma permanente, por lo que se aconseja que al hacerlo del conocimiento público se indique en el margen inferior derecho la fecha de actualización, así como también el nombre de la unidad responsable de su elaboración; y
- III. Uniformidad: Para facilitar la interpretación de un organigrama referido a cualquier sujeto obligado, resulta conveniente uniformar el empleo de las líneas y figuras utilizadas en el diseño, a fin de aclarar la situación de dependencia jerárquica.

La actualización de la estructura orgánica una vez que haya sufrido modificaciones, deberá ponerse a disposición del público en un período de quince días hábiles posteriores a su entrada en vigor.

Asimismo la estructura orgánica, deberá ser coincidente con la estructura que se refleje en los manuales de organización y procedimiento en su caso.

**ARTÍCULO 23.-** El directorio de servidores públicos al que hace referencia el artículo 81 Fracción II incluye 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, en los mismos se debe detallar la siguiente información que habrá de ponerse a disposición del público:

- I. Nombre del servidor, precisando nombre completo y apellidos;
- II. Puesto que desempeña, con la especificación clara del nivel del que se trate, detallando el grado de distinción ya sea por letra o número en cada puesto, a fin de que pueda identificarse el directorio con la remuneración mensual por puesto; además, deberá precisarse la unidad administrativa de la que depende y en su caso, el área a la que corresponde y fecha de alta en el cargo;
- III. Domicilio oficial, especificando calle, número exterior e interior, las calles entre las que se encuentre el domicilio, colonia, ciudad, número telefónico directo y/o conmutador con extensión oficial, número de fax y dirección electrónica;
- IV. Número telefónico directo y/o conmutador con extensión oficial, número de fax y dirección de correo electrónico;
- V. Fotografía del servidor público, desde su titular hasta el nivel de jefe de departamento u homologa, la cual deberá ser actual.  
Para manifestar expresamente la oposición de publicación de la fotografía de los servidores públicos, será a través de un escrito libre dirigido al titular de la Unidad Administrativa a la que esté suscrito, mismo que deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia correspondiente.
- VI. Versión pública del currículum de los servidores públicos, el cual debe contener al menos el nombre, puesto, grado de escolaridad y experiencia laboral.



Para el caso de los sujetos obligados de derecho privado o que no cuenten con servidores públicos, se deberá incluir un directorio en los mismos términos señalados por este artículo.

La información a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición del público, incluso las modificaciones, en un plazo de no más de quince días hábiles a partir de que se genere la misma.

**ARTÍCULO 24.-** En lo referente a la publicidad de la remuneración bruta y neta, de los servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 81 fracción III, deberá considerarse a todo aquél que reciba una percepción mensual por concepto de salarios u honorarios profesionales. Para tal efecto se realizará un listado en el que se publiquen, de forma individualizada, el nombre, sus percepciones netas y brutas, prestaciones, gratificaciones, estímulos, compensaciones primas, comisiones, dietas, bonos y todo aquel posible ingreso adicional al salario.

A su vez, el listado deberá incluir el cargo o puesto, así como el sistema de estímulos y compensaciones de manera individualizada y el tipo de seguridad social con el que cuenta.

La información a que se refiere el presente supuesto deberá hacerse del conocimiento público en un plazo de no más de quince días hábiles a partir del acto generador o de su modificación.

**ARTÍCULO 25.-** Para cumplir lo establecido en el artículo 81 fracción IV de la Ley, la publicación en la página de internet de la información pública de los servicios a su cargo y los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos correspondientes, montos por concepto de derechos y población objetivo, se deberá poner a disposición del público conforme a lo siguiente:

- I. Un listado de los servicios o funciones a cargo de la unidad administrativa, precisando las autorizaciones, permisos, servicios o actos administrativos, precisando el personal de honorarios, base y confianza;
- II. Deberá definirse qué población objetivo pueden solicitar el servicio.
- III. En cada caso deberán precisarse los trámites necesarios y ante quién se realizan, especificando el nombre del titular de la unidad u órgano administrativo, teléfono, dirección electrónica, lugar y domicilio para su tramitación, así como los horarios de atención y tiempos de respuesta, indicando así las reglas de operación de manera entendible;
- IV. Se deberán indicar los requisitos de procedibilidad que habrán de llenar en cada trámite los usuarios de servicios y el costo por servicio;
- V. Los formatos deberán proporcionarse de manera electrónica para su descarga e impresión, sin limitar la posibilidad de realizarse de manera electrónica.

Dichos formatos deberán contener la siguiente información en forma mínima:

La información a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición del público en un período de no más de quince días hábiles, a partir de que se confieran o modifiquen las funciones o servicios.

**ARTÍCULO 26.-** Para dar cumplimiento a la fracción V del Artículo 81 se harán del conocimiento público los gastos de representación y viáticos, detallándose de forma analítica el concepto del gasto efectuado, nombre de la persona y cargo que los recibió,

costos de viajes contemplando todos los gastos necesarios y directos relativos a los traslados; además, deberán contemplarse los gastos o pagos por de gastos por comprobar. La información a que se refiere el presente artículo deberá permanecer publicada por un periodo histórico de tres años, debiendo actualizarse dicha información en forma mensual.

**ARTÍCULO 27.-** El perfil de puestos al que se refiere el artículo 81 fracción VI de la Ley abarcará desde su titular hasta el nivel de jefe de departamento u homologo, e incluirá al menos el área de especialidad y la experiencia laboral requerida, justificación u objetivo del puesto y personal a su cargo en su caso.

**ARTÍCULO 28.-** Para dar cumplimiento a la fracción VII del Artículo 81 de la Ley, en lo que se refiere a las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal, se observarán las disposiciones, formatos y criterios que no atenten contra los datos sensibles, de conformidad con la normatividad aplicable a cada sujeto obligado.

**ARTÍCULO 29.-** La información a que hace referencia el artículo 81, fracción VIII de la Ley, relativa al nombre del titular de la Unidad de Transparencia, así como los datos oficiales de domicilio, correo electrónico y el número telefónico.

**ARTÍCULO 30.-** La información a la que se refiere el artículo 81, fracción IX consistente en información financiera deberá ceñirse a lo siguiente:

1. Para el caso del Ejecutivo, la Secretaría de Hacienda publicará el presupuesto de egresos por cada sujeto obligado, actualizando la información de manera trimestral, desglosada por capítulos y partidas de gasto, del ejercicio fiscal vigente, además se deberá establecer un apartado histórico de diez años de antigüedad. En lo referente a los ingresos, deberá publicar el Presupuesto de Ingresos del Estado e incluir, por cada dependencia o entidad, el calendario de ministración de recursos. En caso de que los sujetos obligados tengan ingresos propios también deberán darse a conocer, señalando el concepto y monto.
2. Respecto de la publicación de información de finanzas públicas la Secretaría de Hacienda deberá publicar en un espacio aparte, los indicadores más relevantes que permitan una valoración objetiva de la situación económica del Estado.
3. Respecto de la publicación de la deuda pública del Estado la Secretaría de Hacienda deberá incluir información actualizada que contenga el monto total, así como los montos fraccionados por entidad contratante, instituciones bancarias o bursátiles con las que se haya contratado, tasa de interés, garantías y plazos de pago por contrato. Al igual, información actualizada y detallada respecto del refinanciamiento o reestructuración que permita su valoración y los beneficios obtenidos.
4. Las tesorerías municipales publicarán los presupuestos de ingresos y egresos actualizando la información de manera trimestral, desglosada por capítulos y partidas de gasto, así como por dependencia o entidad y en caso de que esas últimas tuvieran ingresos propios, se deberá dar a conocer

también dicha información. Publicarán, además, información relevante de las finanzas públicas municipales tales como montos de la recaudación municipal, desglosado por concepto, entre otros;

5. De la misma forma, las tesorerías municipales publicarán el monto total de la deuda pública municipal y, de forma desglosada, información de inicio y fin por cada contrato vigente, sus montos, tasas de interés y garantías de pago.

La Secretaria de Hacienda y las tesorerías municipales deberán informar sobre la ejecución de los presupuestos en el ámbito de su competencia, por partidas y capítulo de gasto en relación con el programa operativo anual, avances, objetivos y metas y su referencia con el plan estatal y municipal de desarrollo, respectivamente.

La información pública relativa a los balances generales y su estado financiero, debe hacerse del conocimiento público atendiendo que el estado financiero debe comunicar la información sobre el desempeño del sujeto obligado, así como la posición financiera y deben corresponder mínimamente al balance general, estado de resultados y estado de cambios en la situación financiera; estos deberán elaborarse con base en los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados.

Con relación a la obligación contenida en el presente supuesto, los poderes Judicial y Legislativo y los órganos autónomos deberán hacer del conocimiento público:

- I. El apartado del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, en el que se le asigna su presupuesto para el ejercicio fiscal del año en curso, así como el desglose por capítulo del gasto y partidas; y,
- II. Los informes sobre la ejecución de dicho presupuesto (partidas y capítulos). De la misma manera deberá señalarse: Origen del recurso público por cuenta, partida, renglón presupuestario, cualquiera que sea su denominación, monto, fecha de su ejecución y destino.

En el caso del Poder Judicial deberán publicarse los ingresos y su fuente de generación, así como el manejo que se le dé al Fondo de Administración de Justicia y su aplicación presupuestaria.

Los sujetos obligados proporcionarán las bases de datos de la información financiera en formatos abiertos que permitan su manejo y manipulación para fines de análisis y valoraciones por parte de la población.

La actualización de la información que contenga las leyes de ingresos y presupuesto de ingresos, así como los presupuestos de egresos, deberá realizarse anualmente en un plazo de quince días hábiles a partir de su publicación en el Boletín. En relación al avance en la ejecución de los informes trimestrales, se deberá actualizar dicha información cada trimestre del ejercicio fiscal en un plazo de no más de quince días hábiles a partir de la conclusión del trimestre.

Además, la actualización de la información a que se refiere el presente supuesto deberá hacerse del conocimiento público al menos cada tres meses, coincidiendo con la presentación del informe trimestral de los ejercicios fiscales gubernamentales.

**ARTÍCULO 31.-** La información a la que se refiere la fracción X del Artículo 81 de la Ley, consistente en los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada dependencia o entidad que realicen, según corresponda, la Contraloría

General del Estado, las Contralorías Internas, el Órgano Interno de Control y Evaluación Gubernamental de cada Municipio, el órgano fiscalizador del congreso y los auditores externos, con inclusión de todas las aclaraciones que contengan; dicha información será publicada por cada uno de los entes auditados de los sujetos obligados, es decir, por cada dependencia o entidad en lo individual, quienes deberán informar:

- I. La cuenta pública;
- II. Sujeto obligado auditado;
- III. Período auditado;
- IV. Tipo de auditoría;
- V. Objetivo y alcance de la auditoría;
- VI. Información general del auditado;
- VII. El informe de auditoría o dictamen;
- VIII. Aclaración y solventación de observaciones;
- IX. Las acciones administrativas o jurisdiccionales emprendidas, en su caso, una vez que causen estado deberán hacerse del conocimiento público.

Los sujetos obligados deberán mantener publicada esta información por un período histórico de diez años.

**ARTÍCULO 32.-** Respecto de la información a la que se refiere el artículo 81 fracción XI, en lo referente a la cuenta pública en el Ejecutivo del Estado, la Secretaria de Hacienda, y en los Ayuntamientos los Tesoreros municipales, harán del conocimiento público la cuenta pública del Estado y de los Municipios que hayan sido autorizadas por el Ejecutivo o los ayuntamientos respectivamente, para su remisión al Legislativo, las cuales deberán contener invariablemente los requisitos legales en cada caso, debiendo desglosar el contenido de cada uno de los mismos.

De igual forma, se harán del conocimiento público la cuenta pública de cada sujeto obligado a ello, de conformidad con la norma aplicable en cada caso.

La actualización de la información a que se refiere el presente artículo será anual acorde a la exigencia legal, y hechas del conocimiento público en un plazo de no más de quince días hábiles posteriores a su remisión al Legislativo, y se mantendrá publicada de forma principal hasta la emisión de la siguiente cuenta anual, debiendo mantener un histórico de hasta por diez años; asimismo, se publicarán la aprobación u observaciones emitidas por el Legislativo, así como la solventación relativa.

**ARTICULO 33.-** Debe publicarse en lo referente a la Deuda Pública y las instituciones a las que se adeuda de acuerdo al artículo 81 fracción XII de la Ley, aquella que contraiga el Estado como responsable directo y como avalista o deudor solidario de las entidades paraestatales; también forman parte de ella las obligaciones que contraigan en forma directa las entidades paraestatales, siempre que correspondan a las previsiones señaladas en la fracción VIII del artículo 117 de la Constitución Federal. No constituyen deuda pública las obligaciones de hacer y no hacer que adquieran los entes públicos, siempre que no se pre cuantifiquen daños ni se establezcan penas convencionales para el caso de incumplimiento.

Los entes públicos tendrán las siguientes obligaciones derivadas de las operaciones de endeudamiento:

- I. Llevar registro de los empréstitos y créditos que contraten y solicitar su inscripción en el Registro;

- II. Comunicar trimestralmente al Registro y a la dependencia municipal que lleve el registro municipal, según sea el caso, los datos de todos los empréstitos y créditos contratados, así como de los movimientos realizados; y
- III. Proporcionar a la Secretaría toda la información necesaria para que ésta pueda llevar a cabo la vigilancia de la capacidad de pago de la deuda contraída a que se refiere la fracción VII del artículo 10 de la Ley de Deuda Pública del Estado.

**ARTÍCULO 34.-** Con relación a la información a la que se refiere la fracción XIII del artículo 81 de la Ley, en relación a los fideicomisos públicos o mixtos, mandatos o contratos análogos a los que se aporten recursos presupuestarios, se hará del conocimiento público:

- I. Nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al Fideicomitente, al Fiduciario y al Fideicomisario;
- II. Sector de la Administración Pública a la cual pertenecen;
- III. Sus documentos básicos de creación;
- IV. El monto total, el uso y destino de los subsidios, donaciones, transferencias, aportaciones o subvenciones que reciban;
- V. Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro;
- VI. Los informes financieros, debiendo evidenciar los acuerdos o instrucciones para la toma de decisiones sobre la disposición de recursos públicos.
- VII. Las modificaciones que en su caso sufran los contratos o decretos de creación del fideicomiso o del fondo público; y
- VIII. Causas y motivos por los que se inicia el proceso de extinción del fideicomiso o fondo público, especificando de manera detallada los recursos financieros destinados para tal efecto.

Se comprende entre los fideicomisos públicos a las entidades de la administración pública que estén constituidas como tales, así como a los fideicomisos, mandatos o contratos análogos que involucren recursos públicos. También debe hacerse del conocimiento público la relación de fideicomisos, mandatos o contratos análogos además de la información específica de cada uno de ellos a la que antes se hizo referencia.

La relación de fideicomisos y la información que cada uno de los fideicomisos genere en forma específica, se actualizará mensualmente, debiendo permanecer en la página de internet la información financiera y los acuerdos para la toma de decisiones por un plazo de doce meses; sobre el resto de la información requerida, deberá mantenerse la misma en forma permanente durante la vigencia del fideicomiso, mandato o contrato análogo.

**ARTÍCULO 35.-** La información que establece el artículo 81 fracción XIV de la Ley, referente al padrón vehicular del Sujeto Obligado, se constituye por todos los vehículos propiedad del sujeto obligado, que se encuentren bajo la modalidad contratos de arrendamiento financiero o similar, que estén en comodato o bajo su responsabilidad, debiendo incluir en dicho padrón para la publicación en la página de internet, la siguiente información:

- a) Modelo.

- b) Tipo.
- c) Marca.
- d) Número de serie o identificación del mismo.
- e) Número de placa de circulación.
- f) Persona a la que se le tiene asignado el vehículo.
- g) Restricciones de uso, de acuerdo a la normatividad aplicable.

La información a que se refiere el presente artículo deberá hacerse del conocimiento público de manera permanente, debiendo actualizarse dicha información, en lo aplicable, de forma mensual.

**ARTÍCULO 36.-** Con relación a la obligación establecida en el artículo 81 fracción XV, de publicar Los planes, programas o proyectos con los indicadores de gestión, de resultados y sus metas, se deberá dar a conocer lo siguiente:

- a) Tipo de indicador: Mínimamente se deberán publicar indicadores de productividad o eficiencia e indicadores de eficacia social;
- b) Denominación o nombre de cada uno de los indicadores;
- c) Especificar el objeto del indicador;
- d) Incluir la fórmula que genera cada uno de los indicadores;
- e) En el programa operativo anual deberá indicarse el tipo de indicador a utilizar en las actividades sustantivas del sujeto obligado;
- f) Especificar la meta para cada indicador;
- g) Publicar los resultados, ya sean mensuales, trimestrales y/o anuales, obtenidos por cada uno de los indicadores de tal forma que permita la evaluación del desempeño por cada área.

Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento, por año.

Sobre los indicadores de resultados deberán incluirse asociados a las metas establecidas, la inversión presupuestal, el mecanismo de evaluación y el impacto esperado.

La publicación de la presente información, así como su modificación, deberá ponerse a disposición del público en un período de no más de quince días hábiles a partir de la vigencia del plan, programa o proyectos señalados.

**ARTÍCULO 37.-** Con relación al artículo 81 fracción XVI de la Ley, se deberá entregar, las actas relativas a los procesos de entrega-recepción realizados deberán incluir todos los detalles, incluidas las firmas de los encargados del proceso y testigos. En caso de no haberse realizado el proceso de entrega-recepción, se deberá hacer del conocimiento si existe algún procedimiento de responsabilidad administrativa por dicha omisión.

**ARTÍCULO 38.-** La información consistente en la georreferenciación e imagen de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación y monto asignado y ejercido de acuerdo al artículo 81 fracción XVII, se deberá procurar incluir fichas por obra, en las que se proporcione toda la información relativa, incluyendo contratos, procedimientos de licitación, porcentaje de avance, nombre del residente/supervisor,

período de ejecución, inicio y fin de operaciones, nombre del contratista, ubicación y el monto de la inversión, tanto el inicial esperado como el final.

**ARTÍCULO 39.-** Dentro de los gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial a que hace referencia el artículo 81 fracción XVIII de la Ley, los sujetos obligados deberán especificar el presupuesto aprobado por partida y el presupuesto ejercido.

Se deberá proveer un listado con el padrón de proveedores en este concepto, copia de cada uno de los convenios o contratos con cada medio de comunicación, la fecha de inicio y fecha de término del contrato, la dependencia, entidad o área solicitante y el monto mensual que recibe cada uno.

En caso de contrataciones aisladas o servicios adicionales no contemplados en convenios o contratos, se deberá señalar el tipo de medio de comunicación contratado, el costo por inserción o campaña, su justificación y el testigo por cada contratación.

**ARTÍCULO 40.-** De acuerdo al artículo 81 fracción XIX de la Ley, cada sujeto obligado deberá hacer públicos los índices de expedientes clasificados como reservados, con los datos siguientes:

- I. El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserve la información;
- II. El nombre del documento;
- III. Fracción del numeral 103 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, que da origen a la reserva;
- IV. La fecha de clasificación;
- V. El fundamento legal de la clasificación;
- VI. Razones y motivos de la clasificación;
- VII. Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;  
En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas;
- VIII. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
- IX. El plazo de reserva y si se encuentra o no en prórroga;
- X. La fecha en que culmina el plazo de la clasificación, y
- XI. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

**ARTÍCULO 41.-** Las solicitudes de acceso a la información pública, las denuncias y recursos presentados en contra de su actuación en esta materia, y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a que hace referencia el artículo 81 fracción XX de la Ley.

**ARTÍCULO 42.-** En relación a la descripción de las reglas del procedimiento para obtener información que establece el artículo 81 fracción XXI de la Ley, debe presentarse en forma sencilla y en lenguaje accesible, haciendo públicos los sitios donde se puede consultar gratuitamente además de precisar en diagramas de flujo, animaciones, videos o ilustraciones cuál es el procedimiento para la solicitud de información ante la unidad de transparencia, los tiempos para acceder a la misma y los derechos que se causen en caso de solicitar la reproducción.

La información pública es gratuita y su consulta es libre sin necesidad de mediar solicitud, toda vez que la misma se encuentra a disposición del público.

Quien consulte, examine o solicite información pública tiene derecho a que se le proporcione de manera verbal o por correo electrónico, en cuyo caso la misma es gratuita; para el supuesto de requerirla por escrito tiene derecho a obtener la reproducción de los documentos en que se contenga, previo el pago de los derechos respectivos.

La información a que se refiere este artículo deberá ponerse a disposición del público en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de su autorización o modificación.

**ARTÍCULO 43.-** La información pública relativa a los convenios institucionales a que hace referencia el artículo 81 fracción XXII de la Ley, debe comprender todo acto o acuerdo celebrado por el sujeto obligado con cualquier institución pública o privada en el ámbito de sus atribuciones normativas, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia, así como copia digitalizada del convenio para su descarga, misma que debe hacerse del conocimiento público.

En relación al tipo de convenio deberá especificarse si dicho acto es de coordinación, colaboración, apoyo, implementación, u otros, señalando con precisión las partes que intervienen en los mismos, precisando los objetivos y si de los mismos se desprende la erogación de recursos públicos, así como su fecha de celebración, vigencia, estatus y documento en formato digital que permita reconocer las firmas.

**ARTÍCULO 44.-** La información a la que se refiere el artículo 81 fracción XXIII de la Ley, relativa al listado, estado procesal y sentido de la resolución de los juicios de amparo, de las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad presentadas ante el Poder Judicial de la Federación en los que sean parte, deberá hacerse del conocimiento público en un listado que contenga los juicios de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad en los que sean parte, ya sea como autoridad responsable, tercero perjudicado o quejoso, debiéndose señalar número de expediente, naturaleza del juicio, la situación procesal en que se encuentre y, en su caso, el sentido de la resolución definitiva que ponga fin al juicio correspondiente hasta su última instancia.

La actualización de la información a que se refiere el presente artículo deberá realizarse en forma permanente en un período de no más de quince días hábiles a partir de que se produzca cada actuación, debiendo mantenerse publicada por un periodo de diez años a partir de la publicación de los presentes lineamientos.

**ARTÍCULO 45.-** La información a la que se refiere el artículo 81 fracción XXIV de la Ley, consistente en la calendarización de las reuniones públicas de los diversos consejos, comités, organismos colegiados, gabinetes, ayuntamientos, sesiones plenarias, comisiones y sesiones de trabajo que se convoquen, deben publicarse en la página de internet del sujeto obligado previamente a la celebración de cada acto, debiendo además difundir las minutas, actas o cualquier instrumento en que refieran el contenido y acuerdos de la reunión.

Con relación a las minutas o actas de las reuniones a que se refiere el presente artículo, deberán publicarse los acuerdos y contenidos debidamente validados.

La información a que se refiere el presente apartado deberá hacerse del conocimiento público en el plazo que la normatividad aplicable exija en cada caso,



debiendo dicha publicación poner en conocimiento del público la celebración de cada reunión previa a la misma, debiendo permanecer publicados al menos por el plazo legal del mandato de cada ente colegiado.

**ARTÍCULO 46.-** La información a la que se refiere el artículo 81 fracción XXV de la Ley consistente en opiniones, estudios, análisis, recomendaciones y/o puntos de vista documentados que formen parte de los procesos deliberativos de los servidores en materia de adquisiciones y obra, hasta que haya sido adoptada la decisión definitiva, debe hacerse del conocimiento público, el concepto, tipo de adquisición u obra. Dicha información deberá publicarse de manera fundada y motivada, debiendo contener como mínimo:

- I. La unidad administrativa que los otorgue y las atribuciones legales para ello;
- II. El nombre de la persona física o la razón o denominación social de la persona moral concesionaria, autorizada o permisionaria, y los requisitos que cumplió para el otorgamiento;
- III. El objeto de la adquisición u obra;
- IV. El procedimiento que se siguió para deliberar; y,
- V. Los documentos que hayan generado para tomar la decisión.

**ARTÍCULO 47.-** La información consistente en los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, deben hacerse del conocimiento público incluido el expediente respectivo, el documento en que consta el fallo y el o los contratos celebrados, debiendo emitir versiones públicas en caso de contenerse información reservada o confidencial, tanto en licitaciones públicas, adjudicaciones directas o de invitación restringida, así como aquellas obras de administración directa, atendiendo a la fracción XXVI del artículo 81 de la Ley y conforme lo siguiente:

**a).- De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:**

- a) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- b) Los nombres de los participantes o invitados;
- c) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
- d) El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
- e) Las convocatorias e invitaciones emitidas;
- f) Los dictámenes y fallo de adjudicación;
- g) El contrato, la fecha, monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada y, en su caso, sus anexos;
- h) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- i) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
- j) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
- k) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;

- l) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
- m) El convenio de terminación, y
- n) El finiquito.

**b).- De las Adjudicaciones Directas:**

- a) La propuesta enviada por el participante;
- b) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- c) La autorización del ejercicio de la opción;
- d) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
- e) El nombre de la persona física o moral adjudicada;
- f) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
- g) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
- h) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- i) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
- j) En su caso, los convenios modificatorios que recaigan a la contratación.
- k) El convenio de terminación, y
- l) El finiquito.

Esta difusión deberá incluir el padrón de proveedores y contratistas, así como los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.

Los Sujetos Obligados deberán informar al Instituto, cuáles son los rubros del presente artículo que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que el Instituto verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada ente.

La información pública relativa al listado de proveedores y contratistas, se hará del conocimiento público, de una manera ordenada, mediante una relación que contenga:

- I. El nombre, denominación o razón social de las personas físicas o morales registradas por los sujetos obligados como proveedores, incluyendo aquellas con los que cada sujeto obligado ha celebrado operaciones de adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, o la prestación de servicios de cualquier naturaleza, durante el ejercicio fiscal en curso;
- II. Giro comercial del proveedor de acuerdo a lo establecido por autoridades hacendarias.
- III. El domicilio fiscal; y,
- IV. Correo electrónico y teléfono.

La actualización de la información a que se refiere el presente apartado deberá realizarse cada tres meses. Se mantendrá un histórico de diez años.

**ARTÍCULO 48.-** En los catálogos documentales de sus archivos administrativos a que hace referencia el artículo 81 fracción XVII de la Ley, se deberá publicar un registro general y sistemático de valores documentales, plazos de conservación vigencia documental, clasificación y destino final.

La información a que se refiere el presente artículo deberá hacerse del conocimiento público de manera permanente, y debe actualizarse en forma mensual.

#### **Sección IV DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

**ARTÍCULO 49.-** Con independencia de lo dispuesto por el artículo 70 y 71 de la Ley General de Transparencia; 81 y 82 de la Ley de Transparencia del Estado de Sonora, corresponde al Poder Ejecutivo, por conducto de las dependencias, entidades y unidades de apoyo, la difusión y actualización de las obligaciones de transparencia genéricas y específicas.

Se entiende que el Poder Ejecutivo se integra con las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la administración estatal, según corresponda y en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás normatividad aplicable.

Para el caso del Poder Ejecutivo Estatal, se publicará la información consistente en toda estadística que derive de información generada con motivo de la procuración de justicia, misma que deberá ser de utilidad para la ciudadanía, así como la información referente a índices delictivos e indicadores en la procuración de justicia. La información estadística que se presente mínimamente deberá ser homologada acorde al sistema nacional de seguridad pública.

La información a que se refiere el presente apartado deberá mantenerse en forma permanente y actualizarse en forma anual.

**ARTÍCULO 50.-** Con relación a la información pública consistente en estadística respecto de las averiguaciones previas y/o Carpetas de Investigación, deberá informar, el número de averiguaciones previas y/o Investigaciones desestimadas, con ejercicio de la acción penal y/o vinculación a proceso, número de averiguaciones previas y/o Carpetas de Investigación en las cuales se decretó el no ejercicio de la acción penal o la no vinculación a proceso, número de averiguaciones previas o carpetas de investigación que se archivaron, número de órdenes de aprehensión, número de órdenes de presentación y número de órdenes de cateo llevadas a cabo. La información a que se refiere el presente apartado deberá permanecer en forma permanente y actualizarse de manera trimestral.

**ARTÍCULO 51.-** La información pública consistente en la cantidad recibida por cualquier concepto de multa, incluidas aquellas por infracciones de tránsito, infracciones a las leyes de salud, infracciones a las disposiciones fiscales, incumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, etc., debe hacerse de conocimiento público dando a conocer el destino al cual se aplicó dicha cantidad, procurando desglosarse hasta el mayor nivel de desagregación posible, a nivel partida presupuestaria o identificando las actividades, obras o programas al que le fueron asignados.

La información a que se refiere el presente apartado deberá actualizarse en forma trimestral.

**ARTÍCULO 52.-** La información pública consistente en todo reglamento o disposición normativa que emitan los sujetos obligados en el ejercicio de sus facultades y obligaciones, debe hacerse del conocimiento público no sólo en el marco normativo general sino en el presente apartado. Se deberá precisar la fecha de publicación, y su entrada en vigor.

La información a la que se refiere el presente deberá corresponder a aquella generada durante la administración en curso y deberá mantenerse publicada durante ese mismo período, esto con el fin de dar a conocer el desempeño de los sujetos obligados.

**ARTICULO 53.-** La información pública consistente en toda iniciativa de ley y decreto, presentada ante el Congreso del Estado, especificando, nombre de la ley o decreto, fecha de presentación, tipo de iniciativa, objetivo de la misma y estatus legal, ya sea se encuentre en proceso de dictaminación, haya sido aprobada por el Legislativo o en proceso de aprobación de los cabildos municipales.

**ARTICULO 54.-** la información pública consistente en toda ley y decretos legislativos, sancionados y publicados, indicando la fecha de recepción del proyecto, fecha de sanción, fecha de publicación, y en su caso, la fecha de devolución del proyecto correspondiente con observaciones al Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 55.-** La información pública consistente en mantener actualizado un listado de Notarías Públicas existentes, los expedientes que se integraron para otorgar cada una de ellas atento a lo establecido en la ley de la materia, nombre del Notario titular, nombre del otorgante y fecha de la patente; nombre del Notario suplente, nombre del otorgante y fecha de la patente; domicilio de la notaría pública, su demarcación territorial, el arancel establecido por la normatividad aplicable, así como su teléfono y fax, dirección y correo electrónico.

La información a que se refiere el presente apartado deberá permanecer en forma permanente, con un período de actualización trimestral.

**ARTICULO 56.-** La información pública consistente en el atlas estatal de riesgos en versión digital, separado por tipos de riesgos, geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios, en servicios vitales, sociorganizativos, en sistemas estratégicos, en infraestructura vial, localidades y geolocalización y demás que determine la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 57.-** La información pública consistente en el Programa Estatal de Protección Civil, se refiere al instrumento de planeación para definir el curso de las acciones destinadas a la prevención y atención de las situaciones generadas por el impacto de agentes destructivos dentro del estado y contará con la información, características, categorías y demás programas y/o proyectos específicos por áreas,

sectoriales, regionales, de contingencia, objetivos, estrategias y líneas de acción que determine la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 58.-** La información pública consistente en el calendario escolar, el cual deberá especificar mínimamente los ciclos escolares oficiales en el año, la suspensión de labores estudiantiles y docentes, periodos de vacaciones; procurando incluir fechas de preinscripción e inscripción a preescolar, primaria y secundaria.

**ARTICULO 59.-** La lista de útiles escolares básicos por nivel educativo, señalando los que son proporcionados por la autoridad educativa, el material didáctico que proporciona la autoridad y aquél que deba ser adquirido por los particulares.

**ARTÍCULO 60.-** La información pública consistente en una base de datos de todos los hospitales y centros de salud en el Estado, por ciudad y especialidad, deberá además contener el horario de atención, teléfonos de emergencia y de sus oficinas administrativas, el presupuesto asignado, ubicación y dirección específica, personal, y el equipamiento con que se cuente cada hospital.

**ARTÍCULO 61.-** La información pública consistente en los procedimientos de visitas de verificación, vigilancia, revisión o inspección sanitaria que realiza la Secretaría de Salud de acuerdo a la Ley de Salud para el Estado de Sonora, dejando claros los procedimientos, características, servidor público acreditado para realizarlas, detallando el resultado y en su caso las sanciones que se hayan formalizado.

**ARTÍCULO 62.-** La información pública consistente en las medidas preventivas para el cuidado de la salud, especificando el motivo de la medida, informando si se trata de un programa rutinario o de emergencia.

**ARTÍCULO 63.-** La información pública consistente en los principales indicadores de la actividad jurisdiccional de la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado, especificando cuántas demandas se recibieron, cuántas conciliaciones fueron terminadas y cuántas en trámite, numero de arbitrajes terminados, y estadística general que sea de utilidad para la evaluación del desempeño de la dependencia.

**ARTÍCULO 64.-** Un listado del número de Sindicatos registrados ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, especificando el nombre de los dirigentes de los mismos, domicilio, horarios, teléfonos y a qué empresa pertenece.

**ARTICULO 65.-** Las listas de acuerdo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de acuerdo a la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 66.-** Los laudos laborales que hayan causado ejecutoria en su versión pública la que mínimamente deberán contener los puntos resolutivos sentido de la resolución atendiendo la legislación aplicable en materia de datos personales.

**ARTICULO 67.-** 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, debiendo especificar el motivo de la medida, tipo de crédito fiscal y el porcentaje de la condonación.

Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales consistentes en tipo de exenciones, a personas físicas o morales, nacionales y extranjeras, su motivación y fundamentación.

**ARTÍCULO 68.-** La información pública consistente en el listado de expropiaciones; el mismo debe contener la fecha de expropiación, domicilio del bien expropiado y descripción de la utilidad pública, monto de indemnización y la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, haciendo visible además el decreto que al efecto se hubiere expedido.

La información a que se refiere el presente apartado deberá permanecer en forma permanente, con un período de actualización trimestral.

**ARTÍCULO 69.-** La información pública consistente en los programas de exención, cancelación o condonación de impuestos locales, así como los regímenes especiales que en materia tributaria apliquen, debe hacerse del conocimiento público enumerando a detalle los requisitos y procedimiento a seguir para la obtención de los mismos, así como la cantidad de personas que a ellos hubieren accedido informando las razones para otorgarlos, fecha en que fueron otorgados y lista de beneficiarios.

La información a que se refiere el presente apartado deberá permanecer publicada en forma anual o por el período que corresponda a la vigencia del programa, debiendo actualizarse de manera trimestral.

**ARTÍCULO 70.-** La información pública consistente en el Plan Estatal de Desarrollo, debe darse a conocer al público vinculando el mismo con los programas operativos anuales y los indicadores de gestión, a fin de conocer las metas por unidad responsable, así como los avances físico y financiero para cada una de las metas, informando los resultados derivados de dichos indicadores, dando a conocer la metodología, justificando además los resultados obtenidos y en su caso el monto de recursos públicos asignados para su cumplimiento.

La información a que se refiere el presente artículo debe permanecer publicada por al menos seis años, con un período de actualización trimestral.

**ARTÍCULO 71.-** La información pública consistente en las solicitudes de impacto ambiental, especificando el lugar, el tipo de impacto y los resolutive emitidos por la autoridad competente

**ARTICULO 72.-** Las opiniones técnicas en materia de impacto ambiental emitidas en evaluaciones realizadas por la autoridad competente.

**ARTICULO 73.-** Deberá publicarse las factibilidades de uso de suelo durante los cinco años previos.

**ARTÍCULO 74.-** La información pública consistente en programas y proyectos de ordenamiento territorial estatal, lineamientos, estrategias, reglas técnicas, estudios y un

listado de personas físicas y morales registradas como micro-generadores de residuos peligrosos.

**ARTÍCULO 75.-** Cualquier información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas debiendo hacer del conocimiento público los principales indicadores de resultados.

## DEL PODER LEGISLATIVO

**ARTÍCULO 76.-** Por lo que respecta al Poder Legislativo del Estado se debe detallar, como mínimo, la siguiente información, de forma individualizada por cada legislador, que habrá de ponerse a disposición del público y mantener actualizada observando siempre los criterios que para tal efecto proponga el Comité Ciudadano de Evaluación al Desempeño Legislativo y apruebe el Pleno del Congreso:

- I. Nombre del diputado, precisando nombre completo y apellidos;
- II. Distrito al que representa o, en su caso, tipo de elección;
- III. Domicilio oficial de toda aquella oficina que opere con recursos públicos, especificando calle, número exterior e interior, las calles entre las que se encuentre el domicilio, colonia y ciudad;
- IV. Número telefónico directo y/o conmutador con extensión oficial, número de fax y dirección electrónica;
- V. Fotografía reciente;
- VI. La currícula, especificando los cargos o actividades públicas y privadas, experiencia política, cargos partidistas, trayectoria académica, administrativa o legislativa que haya desempeñado en, por lo menos, los cinco años anteriores de asumir el cargo de diputado.
- VII. Enumerar las comisiones de las que forma parte integrante, señalando en su caso el carácter con el que pertenecen.
- VIII. Nombre del diputado Suplente.
- IX. Iniciativas y productos legislativos presentados, por tema y fecha de presentación.
- X. Historial de asistencias, inasistencias y, en su caso, el motivo de la inasistencia, así como si fueron o no justificadas, señalar al igual el motivo.  
Esto es aplicable para sesiones del Pleno del Congreso como para las comisiones de las que forme parte.
- XI. Grupo parlamentario al que pertenece.
- XII. Sentido de su voto en los asuntos de comisiones y del Pleno, cuando haya sido por votación nominal.
- XIII. Los informes de actividades legislativas que genere, de forma digitalizada y en formatos abiertos, especificando las actividades de su difusión, el lugar que se realizan y ante quien se presentan, el costo de cada una de ellas.

Las iniciativas o productos legislativos presentados de forma grupal, ya sea por dos o más legisladores, o por grupos parlamentarios, serán publicados en categoría aparte.

La información a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición del público, incluso las modificaciones, en no más de quince días hábiles o los plazos

que determine la legislación aplicable, y habrá de permanecer publicada durante el periodo de cada Legislatura y su respectivo histórico.

**ARTÍCULO 77.-** La agenda legislativa institucional será publicada en la página de internet, en formato abierto que permita seleccionar y copiar contenidos; la agenda legislativa deberá contener, como mínimo, los temas prioritarios que se atenderán en la Legislatura, así como las acciones legislativas a implementar para atenderlos; asimismo, se publicará la agenda legislativa por período.

La agenda legislativa deberá publicarse a más tardar dentro de los dos primeros meses del inicio de la Legislatura, y en el caso de la agenda legislativa por período se publicará en los plazos que determine la legislación aplicable, debiendo permanecer publicadas durante el período de cada Legislatura.

En caso de existir modificaciones en la agenda, éstas deberán publicarse dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se autorizaron los cambios.

**ARTÍCULO 78.-** Las convocatorias, orden del día, actas o, en su caso, minutas, listas de asistencia y acuerdos tomados en cada una de las sesiones del pleno y de cada una de las comisiones, deberán publicarse en formato abierto, en los plazos que determine la legislación aplicable, contado a partir de la emisión del acto, y deberán permanecer publicados por lo menos durante la Legislatura correspondiente, así como su respectivo histórico de por lo menos 5 años previos.

**ARTÍCULO 79.-** El Poder Legislativo hará del conocimiento público un resumen general de las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha de recepción de cada iniciativa, la o las comisión(es) a las que se turnó, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas, debiendo publicar los documentos íntegros en formatos abiertos, de las iniciativas de ley, decreto y acuerdo legislativo que sean presentados ante el Pleno, detallando el autor, la fecha en que se recibió, la comisión a la que fue turnada, el dictamen que, en su caso, recaiga a la iniciativa y, en su oportunidad, el acta y minuta del Pleno.

Deberán estar disponibles al público en formato abierto y digitalizado, los dictámenes de leyes, decretos y acuerdos aprobados por fecha de sesión, así como la calendarización de las sesiones.

La actualización de la información a que se refiere el presente apartado deberá realizarse en forma permanente, en los plazos que determine la legislación aplicable y habrá de permanecer publicada por lo menos durante la Legislatura correspondiente, manteniendo un histórico por legislatura.

**ARTÍCULO 80.-** La información deberá publicarse con base en los indicadores y criterios que para tal efecto proponga el Comité Ciudadano de Evaluación al Desempeño Legislativo y apruebe el Pleno del Congreso. A su vez, deberán hacerse público todos y cada uno de los informes que éste presente desde su creación y en un plazo no mayor a quince días desde su generación.

**ARTÍCULO 81.-** Los montos de las dietas, las partidas presupuestales, fondos legislativos y cualquier otro recurso que por cualquier concepto hubiere sido asignado y ejercido por los Diputados, Grupos Parlamentarios, las comisiones, la Mesa Directiva



o cualquiera de los demás órganos del Congreso del Estado, así como los criterios de asignación; ello de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Sonora, incluyéndose los informes que éstos presenten sobre su uso y destino final, así como hacerse del conocimiento público el documento(s) donde conste la entrega de recursos públicos y los criterios de asignación.

Los informes que se generen por el ejercicio de dichos recursos respecto de los diputados, los grupos parlamentarios se publicarán en forma semestral; en el caso de los recursos que reciba la Mesa Directiva, se generará un informe que se publicará en forma mensual, y en el caso de las dependencias y órganos administrativos que conforman el Congreso del Estado, que reciban recursos, se generará un informe que se publicará en forma trimestral, contados en cada caso a partir de los quince días posteriores a su generación, especificando lugar donde los realizan y el origen y monto total de los recursos que se utilizan para tal propósito.

Los documentos donde conste la entrega de recursos públicos deberán publicarse dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se hayan entregado, y permanecer publicados durante el ejercicio anual en el que se hayan otorgado. Los informes sobre el uso y destino deberán publicarse dentro los quince días hábiles siguientes a aquél en que se presenten por el sujeto obligado, y permanecer publicados durante el ejercicio anual en el que se hayan recibido.

**ARTICULO 82.-** El domicilio donde se encuentren ubicadas las oficinas de cada uno de los Diputados que sean operadas con recursos públicos.

**ARTICULO 83.-** Los informes de actividades que presentan los Diputados, el lugar donde los realizan y el origen y monto total de los recursos que utilizan para tal propósito.

**ARTICULO 84.-** La programación de las reuniones de las Comisiones, incluyendo fecha y hora.

**ARTÍCULO 85.-** De los informes de los viajes oficiales, nacionales y al extranjero, de los diputados o del personal de las dependencias, direcciones generales y unidades administrativas, señalando el motivo de los mismos, deberá proporcionarse una base de datos que arrojará la siguiente información por viaje realizado:

- a) Nombres y puestos de quienes realizaron el viaje;
- b) Origen y destino;
- c) Motivo del mismo;
- d) Fecha de salida y regreso;
- e) Monto de viáticos; e
- f) Informe de dicha comisión.

Esta información deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada, y ser actualizada dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realizó el viaje.

**ARTÍCULO 86.-** Sobre los dictámenes de cuenta pública, así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes, se hará del conocimiento público la cuenta pública del Estado

y de los Municipios que hayan sido autorizadas. La actualización de la información a que se refiere el presente artículo será anual acorde a la exigencia legal, y hechas del conocimiento público en un plazo de no más de quince días hábiles posteriores a la aprobación del Legislativo, y se mantendrá publicada hasta la emisión de la siguiente cuenta anual; asimismo, se publicarán la aprobación u observaciones emitidas por el Legislativo, así como la solventación relativa.

Los dictámenes de la cuenta pública se publicarán de conformidad con la aprobación del Pleno, y la información de soporte a la que se refiere este apartado estará disponible de conformidad como lo genera el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.

**ARTÍCULO 87.-** De los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica, deberán difundirse, para conocimiento público, a través del portal de internet designado, de conformidad con su normatividad aplicable, todos aquellos informes que se encuentren obligados a generar.

La publicación deberá realizarse en un período no mayor a quince días hábiles, posteriores a la fecha establecida en la disposición legal que da origen a la obligación, y permanecer publicada durante todo el ejercicio anual o hasta que se publique el siguiente.

## DEL PODER JUDICIAL

**ARTÍCULO 88.-** Con independencia de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley, corresponde al Poder Judicial, por conducto de las dependencias, tratándose del Supremo Tribunal de Justicia, deberá especificarse el orden del día de las sesiones del pleno, debiendo contener a quién se invita y en su oportunidad la lista de asistentes a la misma; asimismo, debe tener la fecha de la sesión, expresando hora, día, mes y año; el lugar de su celebración, así como el número de sesión consecutivo de las sesiones celebradas por el órgano en funciones en el año en curso.

Las listas de asistencia y el orden del día de las sesiones deberán permanecer ubicadas en la página durante un año, y actualizarse en fecha posterior a la celebrada y previa a la siguiente sesión convocada.

**ARTÍCULO 89.-** En lo referente a la publicación de las actas, minuta y/o versión estenográfica de las Sesiones del Pleno y comisiones, deberá aparecer la fecha, considerando hora, día, mes y año de la celebración y los asistentes a la misma, el tipo de sesión celebrada y su número, salvando los datos personales contenidos en las mismas actas.

**ARTÍCULO 90.-** Respecto a la publicación de la votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno, deberá considerarse acorde a la legislación que rige al Supremo Tribunal de Justicia del Estado la deliberación y el sentido de la votación y, cuando la Ley aplicable lo permita, detallar los votos a favor, en contra, así como los votos particulares que hubieren.

**ARTÍCULO 91.-** En lo relativo a la publicación de los acuerdos y resoluciones del Pleno, deberá difundirse una relación sintética de los acuerdos y resoluciones emitidos.

Las actas, minutas, y/o versiones estenográficas de las sesiones, la votación y los acuerdos deberán permanecer publicados de acuerdo a la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 92.-** En el rubro Estadística Judicial, deberán publicarse en la página de internet al menos los siguientes datos:

- a) Ejercicio;
- b) Trimestre o periodo que se reporta;
- c) Supremo Tribunal de Justicia, sus salas, Visitaduría General, Contraloría, Tribunales Regionales de Circuito, Juzgados de Primera Instancia y Centro de Justicia Alternativa;
- d) Materia, tipo de juicios y procedimientos;
- e) Asuntos ingresados y no tramitados; entendiéndose como no tramitados aquellos asuntos no admitidos.
- f) Juicios o procedimientos iniciados;
- g) Número de sentencias, resoluciones;  
Número de apelaciones;
- h) Documentos, reportes y/o anuarios estadísticos que se elaboren periódicamente.
- i) La estadística judicial deberá actualizarse trimestralmente y permanecerá publicada cinco años, a fin de que se permita hacer comparaciones entre ejercicios fiscales.

**ARTÍCULO 93.-** La versión pública de las sentencias relevantes pronunciadas por el Pleno y las Salas, con los respectivos votos particulares si los hubiere, deberán publicarse considerando la siguiente información:

- a) Ejercicio;
- b) Trimestre;
- c) Número de Toca;
- d) Denominación del órgano que lo resolvió;
- e) Significación de la sentencia y/o resolución, señalando el sentido de los votos particulares en su caso.

La versión pública de sentencias relevantes deberá actualizarse trimestralmente y permanecer publicada mínimamente cinco años.

**ARTÍCULO 94.-** En lo referente a la carrera judicial, convocatorias, registro del número de aspirantes y resultado de las evaluaciones, deberá hacerse del conocimiento público la información a la que se refiere el Título Octavo, Capítulo Primero de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora.

La información a que se refiere el presente apartado deberá actualizarse al menos trimestralmente, y permanecer publicada en forma permanente.

**ARTICULO 95.-** Inventario de vehículos de su propiedad, asignación y uso de cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 96.-** Respecto al monto y manejo de los recursos económicos de cualquier fideicomiso existente u otros que administre, se debe de publicar, como mínimo, la siguiente información, atendiendo siempre lo establecido en la legislación aplicable:

- a) Ejercicio;
- b) Período que se reporta;
- c) Monto de los recursos públicos destinados al Fideicomiso;
- d) Informe sobre el manejo de los recursos económicos de los Fideicomisos existentes.

La información a que se refiere el presente apartado deberá actualizarse una vez al año en los términos de la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 97.-** Sobre el monto y periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores en todos sus niveles y tipos de contratación, al efecto debe de publicarse la siguiente información:

- a) Ejercicio;
- b) Trimestre que se actualiza;
- c) Tipo de trabajador;
- d) Clave o nivel del puesto;
- e) Denominación del cargo;
- f) Especificar el tipo de apoyo: económico o en especie;
- g) Especificar el monto o bien otorgado;
- h) Periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores.

La información a que se refiere el presente apartado deberá actualizarse trimestralmente y permanecer publicada un año.

**ARTÍCULO 98.-** En lo relativo al programa anual de obras, programa anual de adquisiciones y programa anual de enajenación de bienes, deberá publicarse la siguiente información:

- a) Ejercicio;
- b) Tipo del programa;
- c) Monto total asignado;
- d) Programa anual de obras;
- e) Programa anual de adquisiciones;
- f) Programa anual de enajenación de bienes propiedad del ente obligado.

La información a que se refiere el presente apartado deberá actualizarse anualmente y permanecer publicada al menos por tres años.

**ARTÍCULO 99.-** El boletín judicial, así como cualquier otro medio en el que se contengan las listas de acuerdos, laudos, resoluciones, sentencias relevantes y la jurisprudencia, se deberá publicar la siguiente información:

- a) Denominación del documento;
- b) Fecha de publicación;
- c) Vincular con boletín;
- d) Listas de acuerdos, sentencias y resoluciones más notables, así como la jurisprudencia fijada o aplicable.

La información a que se refiere el presente apartado deberá actualizarse diariamente y continuar publicada por tres años, salvo la jurisprudencia y criterios, los cuales deberán mantenerse en forma permanente a disposición del público.

**ARTÍCULO 100.-** El Consejo del Poder Judicial, deberá publicar los acuerdos y resoluciones del Consejo del Poder Judicial, dando a conocer una la relación sintética y la votación de los mismos.

La actualización de lo anterior deberán permanecer publicados durante un año y actualizarse las mismas en el mes inmediato a su celebración.

**ARTÍCULO 101.-** En lo relativo a acuerdos y minutas de las Sesiones del Consejo, deberá publicarse el acta, la fecha, la hora, día, mes y año de la celebración de la sesión, los asistentes a la misma, el tipo de sesión y el número consecutivo de reunión, salvando los datos personales que aparezcan en las mismas.

Los acuerdos y resoluciones del Consejo deberán mantenerse publicados durante un año y actualizarse en el mes inmediato a su celebración.

**ARTÍCULO 102.-** Con relación al procedimiento de ratificación de jueces, deberán publicarse las bases y requisitos para dicho procedimiento, así como la temporalidad en que éste se realice.

Los resultados del procedimiento de ratificación de jueces que realice el Consejo, deberá actualizarse anualmente y permanecer publicada dos años.

**ARTÍCULO 103.-** En lo relativo a los recursos financieros asignados o ejercidos, deberá publicarse su aplicación y destino de tal forma que permita verificar el fin de los recursos con los programas autorizados.

La actualización sobre la aplicación y destino de los recursos públicos deberán permanecer publicados durante cinco años y actualizarse trimestralmente.

**ARTÍCULO 104.-** Referente a los viajes oficiales nacionales y al extranjero de los Jueces, Magistrados, Consejeros o del personal de las unidades administrativas, se deberá publicar la siguiente información:

- a) Ejercicio;
- b) Periodo que se informa;
- c) Nombre del servidor público y/o toda persona que desempeñe empleo, cargo o comisión; o prestación de servicios;
- d) Clave o nivel y Denominación del cargo;
- e) Especificar el motivo del viaje;
- f) Especificar el monto del viaje;
- g) Fecha de inicio y término del viaje
- h) Informe del viaje.

La información a que se refiere el presente apartado deberá actualizarse trimestralmente y permanecer publicada por un año.

**ARTICULO 105.-** Inventario de los bienes inmuebles, así como el uso y destino de cada uno de ellos; lo anterior en caso de que los posea y en caso contrario, especificar lo relativo.

**ARTÍCULO 106.-** Respecto a la publicación de las resoluciones definitivas del Órgano de Control Interno, deberá incluirse el acta en forma sintética y hacer mención de quién autorizo la misma, testándose en su caso los datos personales.

Las resoluciones del Órgano de Control deberán permanecer publicadas durante un año, y actualizarse las mismas en el mes inmediato a su celebración.

**ARTÍCULO 107.-** En relación a la publicación de las listas de los acuerdos, deberán difundirse íntegramente los contenidos de las listas publicadas en los estrados de cada órgano jurisdiccional, conforme a lo dispuesto en la normatividad para cada materia en lo particular.

Las Listas de acuerdos deberán permanecer publicadas durante un año, y actualizarse las mismas diariamente o con la inmediatez debida.

**ARTÍCULO 108.-** Sobre la cuenta pública del Poder Judicial, deberá hacerse del conocimiento público una vez que se autorice debidamente, y reflejar el ejercicio del gasto conforme a las metas programadas, señalando lo alcanzado contra lo programado.

La cuenta pública del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, deberá permanecer publicada durante cuatro años y actualizarse en forma anual.

En el caso del Tribunal de Justicia Administrativa y de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, se deberá publicar la información prevista en las disposiciones que les resulten aplicables al Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO 109.-** Respecto al monto, destino y aplicación del Fondo para la Administración de Justicia, o cualquier otro fondo que administre de acuerdo a la Ley, se debe de publicar, como mínimo, la siguiente información, atendiendo siempre lo establecido en la legislación aplicable:

- a) Ejercicio;
- b) Período que se reporta;
- c) Monto de los recursos públicos destinados al Fondo;
- d) Informe sobre el manejo de los recursos económicos del Fondo;

La información a que se refiere el presente apartado deberá actualizarse trimestralmente en los términos de la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 110.-** En relación a las visitas de inspección por parte de la Visitaduría se deberán difundir las actas de visita, especificando, lugar, objetivo y resolución de la visita, siempre y cuando no obstaculice la labor de la Visitaduría en sus actividades.

La actualización de la presente información se realizará cada seis meses y se mantendrá un histórico de cinco años.

**ARTÍCULO 111.-** Se deberá difundir estadísticas de los amparos directos concedidos en contra de las resoluciones emitidas por los órganos jurisdiccionales que ponen fin al procedimiento, especificando, ejercicio, cantidad y sentido de las resoluciones.

**ARTÍCULO 112.-** Se deberá publicar y difundir los programas y cursos ofrecidos por el área de capacitación judicial, debiendo especificar, las convocatorias a concursos para ocupar cargos jurisdiccionales, cargos vacantes, resultado.

**ARTÍCULO 113.-** Con respecto a las sanciones disciplinarias definitivas impuestas a los integrantes del Poder Judicial, que hayan causado estado, se deberá establecer, el funcionario al que se le aplica la medida, la causa, justificación y sanción aplicada.

**ARTÍCULO 114.-** Se deberá difundir la agenda de audiencias jurisdiccionales públicas que se desahogaran por los jueces y magistrados, ordenadas en los expedientes, especificando, la hora, fecha y tipo de audiencia.

Esta información deberá publicarse de manera mensual y mantener un apartado histórico de dos años.

**ARTÍCULO 115.-** En relación del Tribunal de Justicia Administrativa y de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, se deberán publicar la información prevista en las disposiciones de estos lineamientos, en lo que le resulte aplicable.

**ARTÍCULO 116.-** De la misma manera se deberá informar y publicar, cualquier otra información que se considere relevante a juicio del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia.

## DE LOS AYUNTAMIENTOS

**ARTÍCULO 117.-** Los Ayuntamientos harán del conocimiento público en la página de internet su Plan Municipal de Desarrollo, así como los planes y programas operativos anuales que se deriven de éste; la publicación de los mismos se realizará dentro de los quince días hábiles posteriores a su aprobación y, en su caso, las modificaciones a los mismos.

**ARTÍCULO 118.-** Los Ayuntamientos harán del conocimiento público en la página de internet las estadísticas e indicadores de gestión en materia de seguridad pública, tránsito y gobierno municipal, procurando establecer el tipo de indicador, señalando si es de productividad, eficiencia o de eficacia social; también se señalará el nombre del indicador, su objetivo y la fórmula que genera el mismo, e igualmente se deberá especificar la meta para cada indicador. Trimestralmente se publicarán los resultados por cada indicador generado.

La publicación de la presente información deberá actualizarse en forma trimestral en un periodo no mayor a quince días posteriores a su generación.

**ARTÍCULO 119.-** Los Ayuntamientos harán del conocimiento público en su página de internet las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria. Las cuotas y tarifas por conceptos de ingresos fiscales deberán actualizarse en forma anual de conformidad con la ley de ingresos para el ejercicio correspondiente. Las tablas de valores unitarios

de suelo y construcciones deberán publicarse en forma anual una vez que hayan sido aprobadas por el Congreso del Estado.

La actualización de la presente información se hará anualmente y se publicará dentro de los quince días hábiles posteriores a su generación.

**ARTÍCULO 120.-** Los Ayuntamientos publicarán en su página de internet los empréstitos, deudas contraídas, así como la enajenación de bienes inmuebles y vehículos. Con relación a la deuda pública deberá publicarse el registro correspondiente, así como los acuerdos del Ayuntamiento en el Congreso del Estado. En relación a la enajenación de bienes inmuebles y vehículos deberá hacerse del conocimiento público la autorización para dicha enajenación, de conformidad con la normatividad aplicable a cada caso; asimismo, deberá publicarse el resultado de la enajenación correspondiente.

La presente información deberá permanecer publicada por un período de tres años, debiendo actualizarse la misma en un plazo no mayor a quince días posteriores a su generación.

**ARTÍCULO 121.-** Los Ayuntamientos harán del conocimiento público en su página de internet, los ingresos por concepto de participaciones y aportaciones federales y estatales, así como por la recaudación que se integre a la hacienda pública municipal, debiendo publicar la calendarización de ingresos programados y los enteros recibidos, especificando la fecha y forma de pago.

La presente información deberá permanecer publicada por un periodo de tres años, debiendo actualizarse la misma en un plazo no mayor a quince días posteriores a su generación.

**ARTÍCULO 122.-** Los Ayuntamientos publicarán en su página de internet los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten, procurando establecer el tipo de indicador y señalando si es de productividad, eficiencia o de eficacia social; asimismo, se indicará el nombre del indicador, su objetivo y la fórmula que genera; también se deberá especificar la meta para cada indicador. Trimestralmente se publicarán los resultados por cada indicador generado.

La publicación de la presente información deberá actualizarse en forma trimestral en un período no mayor a quince días posteriores a su generación.

**ARTÍCULO 123.-** Los Ayuntamientos harán del conocimiento público en su página de internet, las actas de las sesiones del Ayuntamiento, detallando la asistencia, votaciones y resoluciones que durante tales sesiones se hubieren emitido; para ello deberá publicar el acta de la sesión, y en la misma se deberá detallar los asistentes, los acuerdos o resoluciones emitidas, así como los votos a favor y en contra en cada caso.

La presente información habrá de permanecer publicada en forma permanente, y las adiciones de las nuevas actas deberán actualizarse quince días posteriores a su generación.

**ARTÍCULO 124.-** Los Ayuntamientos publicarán en su página de internet el calendario de actividades culturales, deportivas o recreativas a realizar; debiendo precisar en forma anual la temporalidad, especificando la fecha, el lugar día y hora de cada evento;



asimismo, se deberá especificar el objetivo del evento, el nombre y la población a la que está dirigido.

La presente información permanecerá publicada en forma anual, debiendo actualizarse dentro de los quince días posteriores a que se genere cualquier modificación.

**ARTÍCULO 125.-** Los Ayuntamientos harán del conocimiento público en su página de internet los programas de exenciones o condonaciones de impuestos municipales o regímenes especiales en materia tributaria local, así como los requisitos establecidos para la obtención de los mismos; en todo caso deberá publicarse la autorización del Ayuntamiento y los requisitos para acceder al programa. En los casos en que así lo exige la ley, también habrá de publicarse la autorización que expida el Congreso del Estado.

La presente información permanecerá publicada por un período de tres años a partir de su publicación, debiendo actualizarse la misma en forma trimestral.

**ARTÍCULO 126.-** Los Ayuntamientos publicarán en su página de internet la información que muestre el estado que guarda su situación patrimonial, debiendo en todo caso publicar la parte relativa a los estados financieros dictaminados por contador público certificado. Al igual, deberá hacer pública la relación de bienes muebles e inmuebles y los inventarios que den cuenta de las altas y las bajas que se efectúen.

La presente información deberá permanecer publicada por un periodo de tres años, debiendo actualizarse en forma trimestral.

**ARTÍCULO 127.-** El Ayuntamiento hará del conocimiento público en su página de internet los proyectos de reglamentos, bandos municipales u otras disposiciones administrativas de carácter general que se sometan a consideración del Ayuntamiento, así como el estado que guardan los mismos. Los proyectos a que se refiere este apartado deben aparecer aprobados en comisiones, y en su oportunidad especificar la forma en que fueron sometidos al Ayuntamiento, así como la forma en que fue finalmente autorizado, o bien establecer que el mismo no fue aprobado.

La información a que se refiere el presente apartado habrá de permanecer publicada por un período de seis años, debiendo actualizarse en forma trimestral, sin que exceda de quince días posteriores a su aprobación la publicación correspondiente.

**ARTÍCULO 128.-** Los Ayuntamientos publicarán en su página de internet la información que muestre estadística de los cuerpos de seguridad del municipio, incluyendo, estado de fuerza, número de patrullas activas, número total de agentes policiacos, desglosando cuántos están activos e inactivos, cuántos están en funciones operativas y administrativas.

De la misma forma, se deberá publicar el resultado de todos los procesos de certificación detallando el número de elementos que hayan aprobado y reprobado las evaluaciones de control de confianza, las convocatorias para la contratación de nuevos elementos, así como sus resultados desglosados por género y edad. Además, se harán públicos los resultados de sus indicadores de desempeño.

Esta información se actualizará en un plazo no mayor a quince días después de su generación y se mantendrá publicada de forma permanente por un período histórico de tres años.

**ARTÍCULO 129.-** Las iniciativas de ley o de decreto que presenten, proyectos de reglamentos o disposiciones de carácter general o particular en materia municipal. Se deberá incluir mínimamente su proyecto de iniciativa de ingresos y de egresos y los proyectos de tablas de valores unitarios de suelo y construcción.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su envío para aprobación y se mantendrá publicada por un período de tres años. Se deberá incluir la versión aprobada para efectos de realizar comparaciones entre la propuesta y su versión final.

**ARTÍCULO 130.-** La información pública consistente en los del suelo a través de mapas y planos georreferenciados, que permitan determinar el tipo de uso del suelo de cada predio y el alcance de las reglas de su uso, así como la permisibilidad para su aprovechamiento.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su aprobación y se mantendrá publicada de forma permanente en tanto se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 131.-** Inventario con el número total de camiones recolectores de basura en operación, así como aquellos inactivos, así como las rutas, calendario y horarios por sectores y colonias. Se deberá incluir los teléfonos de servicio de recolección de basura, así como el número oficial de quejas.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su aprobación y se mantendrá publicada de forma permanente en tanto se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 132.-** 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, la autoridad responsable, así como los montos respectivos, debiendo especificar el motivo de la medida, su fundamento, tipo de crédito fiscal y el porcentaje de la condonación con relación al total del adeudo en los casos aplicables.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su aprobación y se mantendrá publicada de forma permanente con un histórico de por lo menos cinco años.

**ARTÍCULO 133.-** La información pública consistente el atlas municipal de riesgos en versión digital, separado por tipos de riesgos, geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios, en servicios vitales, sociorganizativos, en sistemas estratégicos, en infraestructura vial, localidades y geolocalización y demás que determine la legislación aplicable.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su aprobación y se mantendrá publicada de forma permanente en tanto se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 134.-** Un listado con el nombre de personas físicas o morales y la ubicación de los predios a su nombre que cuenten con constancia de uso de suelo o licencia de funcionamiento donde se desarrollen actividades del sector energético y de exploración, explotación y beneficio de minerales o sustancias que en vetas, mantos, masas o yacimientos constituyan depósitos cuya naturaleza sea distinta de los componentes de los terrenos.

Esta información deberá ser publicada de forma anual y se mantendrá publicada de forma permanente en tanto se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 135.-** La información consistente en las actas de reuniones del Consejo Consultivo del organismo operador de agua potable y alcantarillado, debiéndose especificar los acuerdos tomados y la fecha de los mismos.

**ARTÍCULO 136.-** Sobre los dictámenes de cuenta pública del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes, se harán del conocimiento público la cuenta pública de cada Municipio que hayan sido autorizadas por el órgano de gobierno para su remisión al Ayuntamiento y en su oportunidad al Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 137.-** Programas de ordenamiento ecológico municipal y bitácora ambiental.

**ARTÍCULO 138.-** La información pública consistente en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, programas y/o proyectos específicos por áreas, sectoriales, regionales, de contingencia, objetivos, estrategias y líneas de acción, los usos del suelo a través de mapas y planos georreferenciados que permitan conocer de manera rápida y sencilla el tipo de suelo con que cuenta cada predio.

Se deberá publicar el Programa Municipal de Desarrollo vigente o documentos similares que permitan conocer las reglas de uso de suelo y los tipos de uso de suelo permitidos en los predios del municipio, incluyendo tablas de compatibilidades, mapas y anexos y demás elementos que considere la legislación aplicable en materia de ordenamiento territorial.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su aprobación y se mantendrá publicada de forma permanente en tanto se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 139.-** Listado de las constancias respecto de la congruencia de los usos del suelo en relación al predio colindante otorgadas para la obtención de concesiones de Zona Federal Marítimo Terrestre. Dicho listado deberá contener, como mínimo, el nombre del solicitante, ubicación del predio y su estatus de aprobación.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su expedición y se mantendrá publicada de forma permanente por un período de cinco años.

**ARTÍCULO 140.-** Se publicará un listado con el nombre de las personas físicas o morales que generen y manejen residuos peligrosos en los términos de la Ley del

Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora y las Normas Oficiales aplicables. Al igual, se proporcionará lista de aquellos que generen y manejen residuos biológico-infecciosos en los términos de la Norma Oficial y de más normatividad aplicable. En ambos casos, los listados contendrán nombre o razón social, dirección fiscal y el o los domicilios en los que se generen, almacenen o procesen dichos residuos, así como su destino final en caso de ser reutilizado o desechado, entre otros.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su generación y se mantendrá actualizada cada tres meses, guardando un histórico anual de hasta tres años.

**ARTICULO 141.-** Listado de licencias de construcción autorizadas y directores responsables de obra, debiéndose proporcionar la ubicación de la misma y el tipo de construcción, si es habitacional, comercial o cualquier otra.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su aprobación y se mantendrá publicada por un período de tres años.

**ARTICULO 142.-** Las asignaciones de agua autorizadas por la Comisión Nacional del Agua al organismo operador de agua potable y alcantarillado, que deberá incluir los volúmenes por fuentes de abastecimiento, la extracción real que se efectúe, así como la estadística generada por la macro medición por cada uno de los distintos distritos hidrométricos en caso de realizarse. De no realizarse macro mediciones, se deberá señalarlo expresamente. A su vez, deberá incluirse los volúmenes de aguas residuales que hayan sido tratadas de conformidad a la legislación aplicable.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su generación y se mantendrá publicada de forma permanente procurando mantener un histórico estadístico de mínimo seis años.

**ARTÍCULO 143.-** Los estudios que se realicen sobre la calidad del agua destinada al servicio de agua potable en el municipio y los mantos acuíferos, así como los resultados obtenidos de los mismos de conformidad a la legislación aplicable.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su generación y se mantendrá publicada de forma permanente procurando mantener un histórico estadístico de mínimo seis años.

**ARTÍCULO 144.-** Los resultados de estudios de calidad del aire por municipio de conformidad con la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora.

Esta información deberá ser publicada en un plazo no mayor a quince días después de su generación y se mantendrá publicada de forma permanente procurando mantener un histórico estadístico de mínimo seis años.

**ARTÍCULO 145.-** En los municipios con población indígena, el Ayuntamiento deberá realizar lo conducente para hacer asequible la información a que se refiere este artículo y los artículos 81 y 85 de esta Ley, tomando en consideración la etnia con mayor ascendencia en el municipio y que cuente con representación en el cuerpo colegiado.

**ARTÍCULO 146.-** Los Ayuntamientos de los municipios podrán solicitar al Instituto, mediante convenio, que divulgue en el sitio de internet correspondiente la información pública de oficio y la información adicional que se señala en este capítulo. Sin perjuicio de lo anterior, subsidiariamente el Instituto podrá concertar esquemas para que los gobiernos municipales faciliten a la sociedad el acceso a la información pública.

**ARTÍCULO 147.-** En los casos en que se omita señalar cuanto tiempo debe mantenerse publicada la información, deberá entenderse con un periodo de tres años.

## **DE LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 148.-** La Comisión Estatal de Derechos Humanos deberá publicar en su página de internet el listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, debiendo hacer del conocimiento público a quién son dirigidas, los derechos humanos violados por la autoridad, y la parte conclusiva de las recomendaciones; además, debe hacerse del conocimiento público en este apartado si las recomendaciones fueron o no aceptadas por la autoridad responsable y el estado que guarda su atención o cumplimiento y las minutas de las comparecencias previstas por la legislación aplicable cuando no hayan sido aceptadas o cumplidas, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido.

Las recomendaciones y la información precisada en este apartado deberán permanecer publicadas en la página de internet en forma permanente; serán publicables las recomendaciones posteriormente a la notificación de las partes. La actualización de la presente información debe hacerse en forma trimestral.

**ARTÍCULO 149.-** La Comisión Estatal de Derechos Humanos deberá hacer del conocimiento público en su página de internet todas las denuncias, inconformidades, recursos de queja e impugnación concluidos, ante cualquier autoridad, debiendo precisar si lo presenta un particular o la Comisión, el motivo, la resolución y el cumplimiento de la misma.

Así también, se deberá hacer del conocimiento público los casos en que la Comisión Nacional de Derechos Humanos ejerza la facultad de atracción, debiendo puntualizar los derechos humanos presuntamente violados y las partes; asimismo, se debe hacer del conocimiento público la fecha en la que se ejerció dicha facultad de atracción y los resultados arrojados.

La información precisada en este apartado permanecerá publicada en la página de internet en forma permanente, debiendo actualizarse en forma trimestral, procurando un histórico estadístico para comparar entre la gestión del presidente inmediato anterior y el actual.

**ARTÍCULO 150.-** La Comisión Estatal de Derechos Humanos deberá publicar en su página de internet las estadísticas sobre las quejas o denuncias presentadas, que permitan identificar su clasificación, la edad y el género de la víctima, su ubicación geográfica debiendo referirse al Municipio y si es zona rural o urbana, y el tipo de presunta violación a los derechos humanos o delitos en su caso, cuidando en todo momento no revelar información de acceso restringido.

Los datos estadísticos deberán permanecer publicados en la página de internet en forma permanente, debiendo actualizarse la presente información en forma trimestral.

**ARTÍCULO 151.-** Toda la información relativa a los acuerdos de conciliación, ordenadas por tipo de violación y autoridad, medidas resarcitorias, reparación del daño y sanciones efectuadas. La Comisión deberá realizar versiones públicas de los acuerdos de conciliación, previa autorización del quejoso, cuidando en todo momento la debida protección de los datos personales en estricta observancia de la legislación aplicable en la materia.

Los datos estadísticos deberán permanecer publicados en la página de internet en forma permanente, debiendo actualizarse la presente información en forma trimestral.

**ARTÍCULO 152.-** El listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes giradas, una vez concluido el expediente, deberá incluir la fecha de inicio y conclusión del expediente, los tipos de medidas adoptadas y una descripción de éstas, cuidando en todo momento no revelar información de acceso restringido.

Los datos estadísticos deberán permanecer publicados en la página de internet en forma permanente, debiendo actualizarse la presente información en forma trimestral.

**ARTÍCULO 153.-** 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, debiendo especificar como mínimo número del expediente, 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 relación grave.

Se deberá incluir un hipervínculo a la versión pública de cada documento que forme parte del expediente.

La información precisada en este apartado permanecerá publicada en la página de internet en forma permanente, debiendo actualizarse en forma trimestral.

**ARTÍCULO 154.-** La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos, deberá incluir período que se informa, tipo de acciones como la 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 de la Comisión; dependencias que forman parte de la ejecución del programa o actividades; lugar donde se realizaron; fecha de realización; público objetivo; número de personas beneficiadas

con las acciones; resultados obtenidos al momento del informe; e, hipervínculo a los documentos relacionados con la acción descrita.

La información precisada en este apartado permanecerá publicada en la página de internet en forma permanente, debiendo actualizarse en forma trimestral, procurando un histórico estadístico para comparar entre la gestión inmediata anterior y la actual.

**ARTÍCULO 155.-** Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite, especificando el asunto y el tipo de opinión que se emite. Se deberá incluir un calendario de sesiones, tipo de sesión y fecha a celebrarse; además, se deberá mantener un listado de sesiones celebradas con hipervínculos a los acuerdos de la sesión, al acta de la sesión y a las versiones estenográficas o multimedia de la sesión.

La información precisada en este apartado permanecerá publicada en la página de internet en forma permanente, debiendo actualizarse en forma trimestral, procurando un histórico estadístico.

**ARTÍCULO 156.-** La Comisión Estatal de Derechos Humanos deberá publicar en su página de internet, los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones que realicen, especificando la metodología utilizada, así como el objetivo del estudio. Se deberá enlistar el tipo de documento, ya sea estudio, publicación o investigación; denominación o título del documento; objetivo; resultados; hipervínculo al documento.

La información precisada en este apartado permanecerá publicada en la página de internet en forma permanente, debiendo actualizarse en forma trimestral, procurando un histórico estadístico, para comparar entre la gestión del presidente inmediato anterior y el actual.

**ARTÍCULO 157.-** La Comisión Estatal de Derechos Humanos deberá publicar en su página de internet los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos incluyendo su diseño metodológico en el que se describan las actividades a realizar y su justificación; su alineación al Programa Operativo Anual; el presupuesto y personal asignado a cada uno de ellos; así como los indicadores de gestión; indicadores de resultados y estudios de evaluación del impacto de cada programa.

La información precisada en este apartado permanecerá publicada en la página de internet en forma permanente, debiendo actualizarse en forma trimestral, procurando un histórico estadístico, para comparar entre la gestión del presidente inmediato anterior y el actual.

**ARTÍCULO 158.-** La Comisión Estatal de Derechos Humanos deberá publicar en su página de internet, el estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, especificando el tipo de violación de los Derechos Humanos, autoridades involucradas y medidas establecidas para su combate.

**ARTÍCULO 159.-** La Comisión Estatal de Derechos Humanos deberá publicar en su página de internet, el seguimiento, evaluación y monitoreo de sus acciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres, debiendo incluir la metodología, el tipo de acción realizada; el seguimiento/evaluación/monitoreo/otro; fecha del documento en el que se

registran las acciones; denominación del documento en el que se registran las acciones; hipervínculo del documento en el que se registran las acciones citadas y evaluación del impacto.

La información precisada en este apartado permanecerá publicada en la página de internet en forma permanente, debiendo actualizarse en forma trimestral, procurando un histórico estadístico.

**ARTÍCULO 160.-** La Comisión Estatal de Derechos Humanos deberá publicar en su página de internet, 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, especificando el tipo de acción; la denominación del documento; hipervínculo al documento; el tratado internacional aplicable; el objetivo; sujetos obligados que lo suscriben, el sector para el cual el programa va dirigido; así como fecha de suscripción.

La información precisada en este apartado permanecerá publicada en la página de internet en forma permanente, debiendo actualizarse en forma trimestral, procurando un histórico estadístico, para comparar entre la gestión del presidente inmediato anterior y el actual.

**ARTÍCULO 161.-** La Comisión Estatal de Derechos Humanos deberá publicar en su página de internet, los lineamientos generales de la actuación de la Comisión, debiendo especificar la fecha de publicación del lineamiento; denominación del lineamiento; instancia emisora e hipervínculo al lineamiento. Respecto de las recomendaciones emitidas por el Consejo se deberá informar el período que se informa; fecha de la recomendación; materia de la recomendación.

**ARTÍCULO 162.-** El directorio de las oficinas regionales de atención ciudadana, el nombre del servidor público responsable y demás personal de atención, debiendo precisar nombre y apellidos, puesto que desempeña, dependencia jerárquica y domicilio oficial, especificando calle y número exterior e interior, colonia y ciudad; además, el número telefónico oficial, horario de atención y correo electrónico.

## **DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y PARTICIPACION CIUDADANA**

**ARTÍCULO 163.-** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana publicará en su página de internet los expedientes sobre los recursos y quejas resueltas por violaciones al Código Estatal Electoral. El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, elaborará una versión pública de los expedientes sobre los recursos y quejas resueltas por violaciones al Código Estatal Electoral, donde será necesario testar o eliminar la parte que sea considerada como información reservada o confidencial. La información a que se refiere este apartado deberá permanecer publicada en forma permanente.

**ARTÍCULO 164.-** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana publicará en la página de internet las actas, acuerdos, minutas y/o archivos audiovisuales del pleno del Consejo General y de sus comisiones una vez que hayan sido aprobados por



el Instituto, y de ser necesario testar o eliminar la parte que sea considerada como información reservada o confidencial.

La información a que se refiere este apartado deberá permanecer publicada en forma permanente.

El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana publicará en su página de internet el listado de partidos políticos registrados y acreditados ante la autoridad electoral; en dicho listado se publicará el nombre del Partido Político, su emblema, su domicilio y teléfono, dirección electrónica, el nombre del presidente o representante legal de dicho partido; el tipo de registro, si es nacional, local o ambas; fecha de obtención del registro, asimismo, deberá publicarse el nombre de los representantes ante el Consejo General para asistir a las reuniones de su Pleno.

A su vez, se deberá publicar el nombre de los ciudadanos y/o asociaciones civiles que realicen actividades de observación electoral con registro ante el Instituto, detallando el nombre o razón social, lugar donde se realizan las actividades de observación; fecha de obtención de la acreditación ante la autoridad electoral; hipervínculo del formato de la solicitud de acreditación como observador electoral.

La información a que se refiere este apartado deberá permanecer publicada en forma permanente, debiendo actualizarse en los quince días posteriores a que suceda alguna variación.

El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana publicará en su página de internet el registro de candidatos a cargos de elección popular, precisando el partido que los nombra en su caso, o la precisión de candidatura independiente, o la alianza política que los postule, el cargo para el que fue postulado y la demarcación territorial. La información a que se refiere este apartado deberá permanecer publicada en forma permanente, debiendo actualizarse de manera trimestral

**ARTÍCULO 165.-** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana publicará en su página de internet los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica, participación ciudadana y fortalecimiento de partidos políticos, candidatos independientes y demás asociaciones políticas, debiendo indicar el nombre del programa, su objetivo, la materia, a quién va dirigido y los resultados obtenidos, información que deberá publicarse trimestralmente.

En materia de fortalecimiento de los partidos políticos y demás asociaciones políticas, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana deberá informar de cada una de las capacitaciones realizadas, indicando el nombre del programa de capacitación, la persona que llevó a cabo la misma, hacia quién fue dirigido, el lugar de su celebración y la fecha o fechas en que fue celebrada. La información a que se refiere este apartado deberá mantenerse publicada en forma permanente.

**ARTÍCULO 166.-** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana publicará en su página de internet un mapa del Estado de Sonora con la división precisa del territorio que comprende Distritos Electorales uninominales y demarcaciones territoriales, dicha demarcación deberá comprender los municipios, ciudades, comisarias, delegaciones y colonias que comprenden el territorio precisando su división física. En materia de cartografía electoral deberá contener, al menos, el tipo de producto, productos cartográficos básicos, productos cartográficos especializados, producto de geografía electoral, estudios en materia de geografía y cartografía

electoral, entre otros; denominación del producto; fecha de emisión, aprobación y publicación; fecha de actualización o de última reforma; instancia que genera el producto; breve descripción del producto cartográfico; hipervínculo al producto cartográfico; denominación de la normatividad en materia de geografía y cartografía electoral; fecha de emisión, aprobación o publicación; hipervínculo a los documentos completos.

La información a que se refiere este apartado deberá estar disponible en sistemas accesibles para el público en general y en formatos abiertos y deberá permanecer publicada hasta el siguiente período electoral o una vez que presente variaciones, debiéndose actualizar dicha información al inicio de cada proceso electoral ordinario.

**ARTÍCULO 167.-** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana deberá publicar en su página de internet el acuerdo o resolución del pleno que recaiga respecto a los informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos por parte de los partidos políticos.

A su vez, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana hará del conocimiento público en su página de internet el documento aprobado anualmente por el Consejo General que contenga el monto de financiamiento público y privado, y su distribución por partido político de acuerdo a sus programas, así como el monto autorizado de financiamiento privado para campañas electorales por cada partido. El monto del financiamiento privado deberá contenerse en los informes que presente cada partido político ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

De igual forma, publicará en su página de internet los topes de gastos autorizados por el Pleno para cada una de las campañas electorales.

La información a que se refiere este Artículo deberá permanecer publicada de forma permanente y actualizada previo a la campaña electoral y hasta antes del siguiente proceso electoral.

**ARTÍCULO 168.-** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana deberá publicar en su página de internet los informes que presenten los partidos, asociaciones y las agrupaciones políticas; los informes presentados por los partidos políticos ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, los que deberán sujetarse al Código Estatal Electoral; el Consejo deberá hacerlos del conocimiento público en los términos de este artículo tan pronto como sean recibidos, sin que transcurran más de setenta y dos horas desde su recepción; en este sentido, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana deberá publicar la información a que se refieren los artículos 35 y 36 del Código Electoral para el Estado de Sonora, así como las quejas resueltas por violaciones a las leyes electorales o de participación ciudadana.

Esta información deberá mantenerse publicada de forma permanente procurando un histórico de por lo menos los últimos seis períodos electorales.

**ARTÍCULO 169.-** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, deberá publicar en su página de internet el resultado de las auditorías y verificaciones que ordene el mismo Consejo General sobre el manejo y distribución de los recursos públicos de los partidos políticos con registro oficial y cualquier otro financiamiento otorgado. Deberá hacerse público al concluir el procedimiento de fiscalización

respectivo. La información a que se refiere este apartado deberá permanecer publicada por un período de seis años.

**ARTÍCULO 170.-** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana deberá publicar en su página de internet el programa anual de obras, programa anual de adquisiciones y programa anual de enajenación de bienes. El programa anual de obras habrá de contener la relación de las obras a realizar y la descripción de las mismas; asimismo, deberá publicar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y de enajenación de bienes de acuerdo a lo establecido en su normatividad interna.

La información a que se refiere este apartado permanecerá publicada por período de un año, manteniendo un histórico de al menos seis años.

**ARTÍCULO 171.-** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana deberá publicar en su página de internet la demás información que establezca la normatividad vigente, sin que se excluya en momento alguno la información estadística por proceso electoral.

Así mismo, deberá publicar en su página de internet los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Estado, en forma oportuna de conformidad con la normatividad que rija la materia.

La información a que se refiere este apartado deberá permanecer publicada en forma permanente.

## DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

**ARTÍCULO 172.-** El Tribunal Estatal Electoral deberá publicar en su página de internet las resoluciones o sentencias que hayan causado ejecutoria, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido, y procurando emitir versiones públicas en las que se teste u omita la información restringida. La información a que se refiere este apartado deberá mantenerse publicada permanentemente debiendo actualizarse en forma trimestral.

**ARTÍCULO 173.-** El Tribunal Estatal Electoral publicará en su página de internet las listas de acuerdos, precisando las partes, la materia o asunto y el sentido genérico del acuerdo; también deberán publicarse las resoluciones en las versiones públicas cuando las mismas contengan información restringida; además se harán del conocimiento público los votos particulares en los que se deberá desarrollar el razonamiento para el sentido de la emisión del voto específico; igualmente, se harán de conocimiento público los demás datos relevantes que estime el Pleno del Tribunal. La información a que se refiere este apartado deberá estar publicada en forma permanente.

**ARTÍCULO 174.-** El Tribunal Estatal Electoral publicará en su página de internet la lista de asistencia y orden del día de las sesiones del Pleno, debiendo además anexarse la convocatoria relativa. La información a que se refiere este apartado permanecerá publicada por un periodo de dos años.

**ARTÍCULO 175.-** El Tribunal Estatal Electoral deberá publicar en su página de internet las actas, minutas y/o archivos audiovisuales de las sesiones del Pleno, especificando el lugar y fecha de la celebración de la sesión, la hora y los acuerdos tomados en la misma. La información a que se refiere este apartado se mantendrá publicada de manera permanente.

**ARTÍCULO 176.-** El Tribunal Estatal Electoral deberá publicar en su página de internet la votación de los resolutivos sometidos a consideración del Pleno, debiendo precisarse el sentido de la votación, señalando de conformidad con la normatividad específica los votos a favor y en contra. La información a que se refiere este apartado deberá quedar publicada en forma permanente.

**ARTÍCULO 177.-** En el rubro Estadística Judicial, deberán publicarse en la página de internet al menos los siguientes datos:

- a) Ejercicio;
- b) Trimestre o periodo que se reporta;
- c) Tribunales, Comisiones, Salas o Pleno del Tribunal Estatal Electoral;
- d) Materia, tipo de juicios y procedimientos;
- e) Asuntos ingresados, exhortos, despachos y cartas rogatorias;
- f) Asuntos ingresados y no tramitados u otros de su conocimiento;
- g) Actuaciones en auxilio de diversos entes jurisdiccionales;
- h) Juicios o procedimientos iniciados;
- i) Número de sentencias, resoluciones;
- j) Número de apelaciones;
- k) Documentos, reportes y/o anuarios estadísticos que se elaboren periódicamente.

La estadística judicial deberá actualizarse trimestralmente y permanecerá publicada cinco años, a fin de que se permita hacer comparaciones entre ejercicios fiscales

**ARTÍCULO 178.-** El Tribunal Estatal Electoral publicará en su página de internet el programa anual de obras, programa anual de adquisiciones y programa anual de enajenación de bienes; en el programa anual de obras se contendrá la relación de las obras a realizar y la descripción de las mismas; asimismo, deberá publicar el programa anual de adquisiciones y de enajenación de bienes de acuerdo a lo establecido en su normatividad interna. La información a que se refiere este apartado habrá de permanecer publicada por un período de tres años.

**ARTÍCULO 179.-** El Tribunal Estatal Electoral, deberá publicar en su página de internet la demás información que establezca la normatividad vigente sin que se excluya en momento alguno la información relativa a los principales criterios que normen sus resoluciones.

## **DEL INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 180.-** El Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales deberá publicar en su página de internet la relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones, así como el resultado de los recursos de revisión interpuestos, precisando el número de los tramitados, desechados o los que se tengan por no interpuestos; asimismo, respecto de los recursos de revisión admitidos, una vez resueltos los mismos deberán hacerse del conocimiento público en versiones públicas las resoluciones emitidas.

**ARTÍCULO 181.-** El Instituto deberá publicar los recursos de revisión interpuestos, así como las versiones públicas de las resoluciones emitidas; los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones los que deben consistir en una parte sintética que oriente el sentido del actuar del instituto.

Adicional a lo anterior, el Instituto deberá publicar respecto de los procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública en trámite o concluidos cuando menos lo siguiente:

- I.- Fecha de radicación del recurso.
- II.- Nombre del Comisionado Ponente.
- III.- Sujeto Obligado.
- IV.- Número de folio que originó el recurso.
- V.- Nombre del recurrente.
- VI.- Criterio de asignación a la ponencia del recurso.
- VII.- En caso de aquellos procedimientos concluidos, los puntos resolutivos.

**ARTÍCULO 182.-** El Instituto deberá publicar estadística sobre indicadores sobre recursos de revisión donde se especifique el sujeto obligado recurrido, el sentido de la resolución, el cumplimiento de las mismas o el estado que guardan debiendo señalar la fecha en que se aprobó por el pleno la resolución, su fecha de notificación y las sanciones en el periodo de ejecución y en su caso la fecha de cumplimiento, debiendo precisar si ha causado estado.

**ARTÍCULO 183.-** El Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, deberá publicar en la página de internet los estudios que apoyan sus resoluciones y las resoluciones de los recursos de revisión, pudiendo referirse a cualquier fuente de Derecho que sustente el sentido de la resolución. Dichos estudios pueden realizarse en forma puntual para cada caso, o bien apoyarse en estudios previamente realizados a los que se hará referencia en los considerandos de cada resolución.

Los estudios que apoyan las resoluciones emitidas deberán mantenerse publicados en la página de internet en forma permanente, y habrán de actualizarse en forma quincenal o con la inmediatez debida.

**ARTÍCULO 184.-** Las sentencias, ejecutorias, o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones deberán precisar el alcance del mandamiento, así como la autoridad ordenadora y el número de expediente en el que se emitieron los mismos.

**ARTÍCULO 185.-** En lo relativo a las estadísticas sobre las solicitudes de información realizadas a los sujetos obligados y en los recursos de revisión, deberá identificarse a quién fue dirigida y, en su caso, quién la recibió y fue el competente para atender la misma; asimismo, el perfil del solicitante conforme se documente, la temática de las solicitudes y las respuestas otorgadas.

Con relación al perfil del solicitante deberá enunciarse el sexo, grupo de edades a que pertenece, la ocupación, escolaridad y municipio.

Respecto de la temática, son relevantes los rubros programáticos, presupuestal y financiero; regulatorio; actos de gobierno; relación con la sociedad; organización interna; informes y programas, y otros.

Sobre la estadística del tipo de respuesta se podrán contemplar los rubros de aceptadas, información restringida, inexistencia de información, declinadas, las que rebasen el ámbito municipal y estatal.

Las estadísticas deberán estar publicadas en la página de internet en forma permanente, y habrán de actualizarse las mismas en forma trimestral.

**ARTÍCULO 186.-** Las actas de las sesiones del pleno, sus versiones estenográficas, videograbaciones y la liga de transmisiones en vivo de sus sesiones deberán publicarse en la página de internet debidamente suscritas por los participantes en las mismas, y habrán de contener la fecha de la sesión, el tipo de sesión, los participantes en las mismas, el orden del día y los acuerdos tomados, asentando en cada caso las participaciones de cada uno de los convocados.

Esta información se mantendrá publicada en la página de internet en forma permanente, y habrán de actualizarse cada quince días

**ARTÍCULO 187.-** Con relación a los resultados, criterios y metodología de la evaluación del cumplimiento de la Ley a los sujetos obligados, deberá publicarse en la página de internet del Instituto el grado de cumplimiento general de las obligaciones que impone la Ley.

Los resultados, criterios y metodologías de la evaluación al cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley, deberán mantenerse publicados en la página de internet en forma permanente, y habrán de actualizarse de manera trimestral.

**ARTÍCULO 188.-** Los informes e indicadores sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia, así como sus resultados, deberán publicarse en la página de internet, debiendo contenerse, además, en los informes de actividades de la dirección competente del Instituto, un índice detallado de los convenios de colaboración con organismos académicos y sociales.

Las acciones de promoción de la cultura de la transparencia habrán de mantenerse publicadas en la página de internet en forma permanente, y se actualizarán las mismas de manera trimestral.

**ARTÍCULO 189.-** El número de vistas a los órganos internos de control de los Sujetos Obligados, que hayan incumplido las obligaciones en transparencia, especificando el tipo de incumplimiento y sanción.

La presente información será publicada en un plazo no mayor a quince días de haberse generado y deberá mantenerse publicada de forma permanente.

**ARTÍCULO 190.-** El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los Sujetos Obligados debiendo especificar el número de expediente en cada caso.

**ARTÍCULO 191.-** El Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, deberá publicar en su página de internet la relación de controversia constitucional, juicios de amparo y recursos de inconformidad que existan en contra de sus resoluciones, debiendo precisar el número de expediente, el órgano federal de conocimiento del control constitucional, el estado que guarda y, en su oportunidad, la resolución emitida.

La presente información deberá mantenerse publicados en la página de internet en forma permanente y habrán de actualizarse las mismas de manera trimestral.

**ARTÍCULO 192.-** Deberá publicarse también en la página de internet la demás información que se considere relevante y de interés para el público; sin perjuicio de la información que se considere relevante, invariablemente se deberán publicar las denuncias con motivo de incumplimiento de los sujetos obligados con la información pública básica, las denuncias que interponga el Instituto y los medios coactivos implementados para el cumplimiento de sus determinaciones.

La información relevante y de interés público se mantendrá publicada en la página de internet en forma permanente, y deberá actualizarse de manera trimestral.

## DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

**ARTÍCULO 193.-** El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá, exclusivamente, apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación, distrito electoral al que pertenece y debiendo precisar el lugar de residencia por municipio de cada uno de los afiliados y militantes.

**ARTÍCULO 194.-** Los acuerdos y resoluciones aprobados por los órganos de dirección de los partidos políticos, que regulen su vida interna, las obligaciones y derechos de sus afiliados, la elección de sus dirigentes, debiendo contener al menos la publicación de la fecha de aprobación de éstos; área responsable de generarlos y una descripción breve del acuerdo o resolución, así como un hipervínculo al documento. De la misma forma, se publicarán en su página de internet los documentos relacionados a la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular.

La información a que se refiere el presente apartado se mantendrá publicada en la página de internet en forma permanente y habrá de actualizarse de manera trimestral.

**ARTÍCULO 195.-** A su vez los partidos políticos deberán publicar en su página de Internet, los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil. Se deberá incluir la fecha de celebración del convenio, denominación de la organización, descripción breve del convenio de participación; acciones a realizar por cada una de las partes; hipervínculo al convenio de participación; alcances o resultados del convenio y retribución del convenio, en caso de haberla, y si no, especificarlo.

La información a que se refiere el presente apartado se mantendrá publicada en la página de internet en forma permanente y habrá de actualizarse de manera trimestral

**ARTÍCULO 196.-** Todos los contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios deberán ser publicados por cada uno de los Partidos Políticos en su página de internet, especificando el 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; razón social de la persona moral; nombre completo de la persona física en su caso; fecha de firma; tema; descripción breve; hipervínculo al documento digital; vigencia del contrato o convenio; alcances o producto; costo; valor numérico en moneda nacional con impuestos incluidos.

**ARTÍCULO 197.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, las minutas de las cada una de las sesiones, especificando, asistentes, objetivos y acuerdos tomados, incluyendo un hipervínculo al documento.

La información a que se refiere el presente apartado se mantendrá publicada en la página de internet en forma permanente y habrá de actualizarse de manera trimestral

**ARTÍCULO 198.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos, especificando nombre y apellido, y datos de contacto.

**ARTÍCULO 199.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político.

**ARTÍCULO 200.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes, divididas por periodos mensuales y totales.

**ARTÍCULO 201.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados.

**ARTÍCULO 202.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, el listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas, especificando el monto aportado en dinero o en especie y el vínculo con el candidato.

**ARTÍCULO 203.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, el acta de Asamblea, así como de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

**ARTÍCULO 204.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, las demarcaciones electorales en las que participen.

**ARTÍCULO 205.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión.



**ARTÍCULO 206.-** Los partidos políticos deberán publicar en la página de internet, sus documentos básicos, las plataformas electorales que registren ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, para cada elección en que participen y los programas de gobierno, así como los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos.

La información a que se refiere el presente apartado quedará publicada permanentemente en la página de internet, debiendo actualizarse cada vez que el partido participe en elecciones; dicha actualización debe hacerse dentro de los quince días posteriores al registro correspondiente.

**ARTÍCULO 207.-** Se deberán publicar en la página de internet de cada partido político las facultades de sus órganos de dirección, de conformidad con su normatividad interna, debiendo establecer los órganos de dirección y las atribuciones específicas de cada uno de ellos, precisando además la norma generadora de dichas facultades.

Los órganos de dirección de cada partido político y sus facultades se mantendrán publicados en la página de internet en forma permanente, debiéndose actualizar los mismos trimestralmente.

**ARTÍCULO 208.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, el tabulador de remuneraciones 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.

**ARTÍCULO 209.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, el currículum con fotografía reciente de todos los candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral, la demarcación territorial y la entidad;

**ARTÍCULO 210.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, el currículum de los dirigentes estatales y municipales.

**ARTÍCULO 211.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna.

**ARTÍCULO 212.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, los convenios de frente, coalición o fusión que celebren, o bien los de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas.

**ARTÍCULO 213.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular habrán de publicarse en la página de internet de los partidos políticos, debiéndose publicar con la oportunidad debida previo al acto de elección de dirigentes o postulación de candidatos.

**ARTÍCULO 214.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, los informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres.

**ARTÍCULO 215.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, las resoluciones dictadas por los órganos de control.

**ARTÍCULO 216.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos de dirección, así como los descuentos correspondientes a sanciones.

**ARTÍCULO 217.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, 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.

**ARTÍCULO 218.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado.

**ARTÍCULO 219.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, los nombres de los representantes de los partidos políticos ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, deberán publicarse en la página de internet, debiendo aparecer la constancia de acreditación que expide el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, además de la dirección oficial, correo electrónico y teléfono oficial.

**ARTÍCULO 220.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos, conforme a su normatividad interna.

**ARTÍCULO 221.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, el listado de las fundaciones, centros o institutos de investigación o capacitación, o cualquier otro, que reciban apoyo económico permanente del partido político, deberá publicarse en la página de internet del partido, especificando además los montos y recursos del financiamiento otorgado y, en su caso, los informes sobre el uso y destino de los mismos, así como las actividades programas.

**ARTÍCULO 222.-** Los partidos políticos deberán publicar en su página de internet, las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos.

La información a que se refiere el presente apartado se mantendrá publicada en la página de internet en forma permanente y habrá de actualizarse de manera trimestral.

Los partidos políticos, además deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información que se detalla en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora.

**DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA, UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA, EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA Y LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**ARTÍCULO 223.-** Con independencia de lo dispuesto por el artículo 90 de la Ley, corresponde a la Universidad de Sonora, la Universidad Estatal de Sonora, el Instituto Tecnológico de Sonora y las Instituciones de Educación Superior que reciban y ejerzan recursos públicos, difundir en sus sitios de internet la siguiente información:

- a) Lo relativo a los planes y programas de estudio según la oferta educativa, ya sea escolarizado o abierto, áreas de conocimiento y perfil profesional de quien cursa y del egresado por cada una de las carreras, así como el plan de estudios y duración del mismo, detallado las asignaturas por semestre o período según sea el caso; asimismo, el valor en créditos y una descripción sintética para cada una de ellas; dicha información deberá publicarse con una anticipación de seis meses previos al inicio del ciclo escolar correspondiente.
- b) La información relacionada con sus procedimientos, programas, procesos y requisitos de admisión, detalladamente, debiendo señalar el lugar, fecha y horarios de servicios, así como el detalle de cada uno de los requisitos exigidos.
- c) Los indicadores de gestión que demuestren los resultados de la institución, así como los resultados de las evaluaciones al desempeño de la planta académica y administrativa y en su caso señalar las certificaciones con que se cuenta;
- d) Listado de los profesores con licencia o en año sabático, incluyendo nombre, tipo de licencia o permiso y fechas que comprende, precisando en cada caso, la fundamentación y autorización de tal prestación.
- e) Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos, especificando el tipo de procedimiento y objetivo del mismo, así como los procedimientos instaurados en cada caso y el estado que guardan los mismos.
- f) La remuneración de los profesores o planta académica, incluyendo los estímulos al desempeño o de cualquier tipo, así como el nivel y monto total percibido.
- g) El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos, divididos en tipo de beca, institución, carrera, apoyos en dinero o en especie, sector a quien va dirigido.
- h) Las convocatorias de los concursos de oposición, especificando para que plazas vacantes, requisitos, remuneración, nombre de los aspirantes, versión pública de su currícula, criterios de selección y los resultados.
- i) La información relativa a los procesos de selección de los consejos, especificando los requisitos, nombre de los aspirantes, versión pública de su currícula, criterios de selección y los resultados.
- j) Los ingresos por concepto de participaciones y aportaciones federales y estatales, incluyendo cuotas, convenios, donativos o remuneraciones diversas, de tal manera que se pueda identificar el monto y su origen al mayor nivel de desagregación posible;

La información a que se refieren los incisos a) y b) deberá actualizarse conforme a los períodos del ciclo escolar o, en su caso, los cambios realizados a los planes de estudio; por lo que respecta al resto de la información, ésta deberá estar permanentemente publicada y actualizada mensualmente, con excepción de aquella considerada como financiera, la cual deberá actualizarse trimestralmente.

**ARTÍCULO 224.-** Las instituciones de educación superior que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar:

- a) Las actas, minutas y acuerdos de sus órganos de gobierno.
- b) El destino de las cuotas estudiantiles que hayan sido cobradas, especificando la estadística financiera de lo recaudado, el destino del mismo dividido por montos y sectores dirigidos. -
- c) El resultado de las evaluaciones del cuerpo docente, convocatoria para la evaluación, temas a evaluar, nombres de los evaluadores, criterios de evaluación, nombre de los maestros evaluados, y los resultados especificando si fueron evaluados satisfactoriamente o no.
- d) El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación. Así mismo el listado de las que solicitaron incorporación y no fueron incorporadas, el motivo del rechazo y justificación.

La información a que se refiere el presente apartado se mantendrá publicada en la página de internet en forma permanente y habrá de actualizarse de manera trimestral.

## DE LOS SINDICATOS QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 225.-** Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, y en los respectivos sitios de internet, la información aplicable del artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, los contratos y convenios entre sindicatos y autoridades; la cual deberá contener 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, misma información que deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones XXVII, XXVIII y XXXIII, de lo contemplado por el artículo 70 y VII, VIII, de lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 226.-** Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos mantener en los respectivos sitios de Internet, su directorio del Comité Ejecutivo; 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), II, III, VIII del artículo 78 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como con la fracción I del artículo

91 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

**ARTICULO 227.-** Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos mantener en los respectivos sitios de Internet, su padrón de socios, debiendo contener el número y nombres de sus miembros, y en su caso, los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que aquellos 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 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

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. La anterior información deberá guardar coherencia con lo publicado en la fracción IV del artículo 78 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**ARTICULO 228.-** Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos mantener en los respectivos sitios de Internet, 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; la cual deberá contener una relación de todos los recursos públicos que reciban y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, los describirán con precisión e indicaran 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.

La información 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. Lo anterior deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones I, II, III, IV y V de su artículo 78 y las fracciones I, II y III del artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

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.

Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.

Los sujetos obligados que asignen recursos públicos a los sindicatos, deberán habilitar un espacio en sus páginas de Internet para que éstos cumplan con sus obligaciones de transparencia y dispongan de la infraestructura tecnológica para el uso y acceso a la Plataforma Nacional. En todo momento el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información.

## **DE LOS FIDEICOMISOS, FONDOS PÚBLICOS, MANDATOS O CUALQUIER CONTRATO ANALOGO**

**ARTÍCULO 229.-** Con relación a la publicidad de la información de los fideicomisos, mandatos o contratos análogos a los que se les aporten recursos presupuestarios y el monto de los mismos, deberá publicarse en la página de internet la información relativa, por cada uno de ellos:

- a) Nombre y número del fideicomiso, fondo público, mandato o cualquier otro contrato análogo, incluyendo las causas que dieron origen a su constitución.
- b) Denominación del fideicomiso, fondo público, mandato o cualquier otro contrato análogo.
- c) Nombre o denominación del fideicomitente; nombre completo del servidor público y de la persona física o moral que representa al Fideicomitente; domicilio del servidor público que en su caso funja como representante del Fideicomitente; cargo del servidor público que en su caso funja como representante del Fideicomitente;
- d) Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria; nombre completo del servidor público o persona física en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente la institución fiduciaria; cargo del servidor público que en su caso represente a la institución fiduciaria; domicilio de la institución fiduciaria;
- e) Nombre completo del servidor, persona física o en su caso denominación o razón social de la personal moral que, o representante de la persona moral que, funja como fideicomisario; cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del fideicomisario; domicilio del fideicomisario; hipervínculo al padrón de beneficiarios en los casos que así corresponda.
- f) Hipervínculo al padrón de beneficiarios en los casos que así correspondan.
- g) Reglas de operación y cualquier otra normatividad interna del fideicomiso o fondo público, con independencia de su denominación, sea o no publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, dicha información deberá permanecer publicada de forma permanente.
- h) Hipervínculo al contrato de fideicomiso, fondo, mandato o contrato análogo.
- i) Estructura del Fideicomiso, fondo, mandato o contrato análogo, en caso de existir.
- j) El sector de la Administración Pública al cual pertenece y la Unidad Responsable del fideicomiso, fondo, mandato o contrato análogo; en este rubro deberá publicarse en la página de internet la dependencia o ente público que sea la cabeza del sector de la administración pública estatal, municipal u organismo autónomo a la que pertenezcan, precisando el orden legal que vincula al fideicomiso con dicho ente público. Se deberá incluir el hipervínculo al contrato o documento equivalente en el que quedó asentada la Unidad Administrativa responsable del fideicomiso, fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- k) En caso de tratarse de un fideicomiso público el nombre completo de los integrantes del comité técnico o director ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen.
- l) Con relación a las modificaciones que sufran los contratos o decretos de creación de los fideicomisos, mandatos o contratos análogos, deberá publicarse en el espacio propio de cada uno en la página de internet, el objetivo de la modificación, hipervínculo al contrato modificadorio

correspondiente y en donde se muestre la autorización para ello, debiendo constar la fecha y precisar en forma diferenciada las nuevas obligaciones contraídas.

- m) Respecto de las causas y motivos por los que se inicia el proceso de extinción del fideicomiso o fondo público, deberá especificarse de manera detallada los recursos financieros destinados para tal efecto, debiendo precisar la siguiente información: Fecha de inicio del proceso de extinción, acta o documento en el que consten las causales, motivación y/o razón de la extinción, fundamento legal para iniciar el procedimiento de extinción; hipervínculo al documento al que se establece la extinción del fideicomiso, fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.

**ARTÍCULO 230.-** Con respecto al origen de los recursos de los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier otro contrato análogo se deberá incluir:

- a) Monto total, origen, ya sea público o privado, del patrimonio fideicomitado al momento de la creación del fideicomiso o fondo público, debiendo especificar el número del fideicomiso; denominación;
- b) Monto total, origen, ya sea público o privado recibido por subsidios, propios, locales, nacionales e internacionales.
- c) Monto total, origen, ya sea público o privado, recibido por donaciones, transferencias, aportaciones o subvenciones, ya sean propias, locales, nacionales e internacionales.
- d) El monto total de recursos relacionados con ingresos excedentes o remanentes de un ejercicio fiscal a otro.
- e) El valor de mercado de inversiones realizadas con recursos públicos.
- f) Monto anual de rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos.

**ARTÍCULO 231.-** Con respecto del uso y destino final de los recursos de los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier otro contrato análogo se deberá incluir:

- a) Uso y destino de los montos por subsidios, donaciones, transferencias, aportaciones y subvenciones ya sean propios, locales, nacionales e internacionales.
- b) Uso y destino de los rendimientos generados, ya sean propios, locales, nacionales e internacionales.
- c) Respecto del monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro, deberán hacerse del conocimiento público en la página de internet los documentos que prueben legalmente dicho saldo, debiendo utilizar un formato abierto para la publicación del mismo.
- d) Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos.
- e) Respecto de los recursos financieros a la fecha de extinción, en su caso, se deberá especificar la dependencia gubernamental, entidad o tercero que recibieron los remanentes del fideicomiso, fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, total de los fondos financieros entregados o remanente y fecha de entrega. Así como un hipervínculo al informe o

documento que, de cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso, fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.

- g) Impacto social derivado del cumplimiento de las acciones que realiza el fideicomiso o fondo público;
- h) Actas de los comités técnicos y otros órganos colegiados con funciones directivas en el fideicomiso o fondo público, cualquiera que sea su denominación; y
- i) Indicadores de Gestión del fideicomiso o fondo público y los indicadores resultados de su aplicación anual.

La información a que se refiere el presente artículo habrá de permanecer publicada por un periodo de doce meses, debiendo actualizarse dicha información en forma trimestral.

### **DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE RECIBEN Y EJERCEN RECURSOS PÚBLICOS Y EJERCEN ACTOS DE AUTORIDAD**

**ARTÍCULO 232.-** Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos por encima de los 16,000 UMA, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignan dichos recursos, en los términos de las disposiciones aplicables. Aquellas que ejercen actos de autoridad siendo considerados quienes, por alguna razón, ejercen facultades, toman decisiones o tienen subrogadas algunas atribuciones del sujeto obligado.

**ARTÍCULO 233.-** Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar trimestralmente al Instituto un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, ejercen actos de autoridad.

**ARTÍCULO 234.-** Las personas físicas y morales que sean sujetos obligados, deberán cumplir con las Obligaciones de transparencia que establece la ley.

**ARTÍCULO 235.-** Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

**ARTÍCULO 236.-** Las personas físicas o morales que, de acuerdo a los presentes lineamientos sean consideradas sujetos obligados, deberán tener disponible al público en forma impresa o por cualquier otro medio establecido en la Ley, el manejo y comprobación de recursos públicos, especificando cuándo y cuánto recibieron, el nombre de la dependencia que les otorga el recurso y el uso que le dieron al mismo.

**ARTÍCULO 237.-** En lo relativo a la información consistente en la difusión de los informes que presenten a los sujetos obligados las personas físicas o morales a quienes se entreguen recursos públicos, éstos deben dar a conocer el sobre el uso y destino de los mismos, monto entregado, objetivo de la entrega, nombre de la razón social o



persona física que lo recibe, frecuencia de la entrega, así como el informe rendido. Dicho informe podrá ser generado por el sujeto obligado si las personas físicas a las que se les entregó son personas en condición de vulnerabilidad.

Esta información deberá permanecer durante la vigencia de la entrega del recurso y, por lo menos, doce meses posteriores a la última entrega del mismo. En su portal, dado el caso, deberá mantener un histórico de mínimo diez años.

### **CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 238.-** La unidad de transparencia es el órgano operativo que funge como vínculo entre el solicitante y la unidad administrativa y será la encargada de recibir y atender las solicitudes de acceso a la información especializadas por materia, a través del servidor público designado según lo establecido en el artículo 58 de la Ley.

Cuando la solicitud de acceso a la información sea turnada a alguna unidad administrativa por parte de la unidad de transparencia, el titular de dicha unidad administrativa deberá informar a la unidad de transparencia sobre la competencia para atender la solicitud, esto en atención al plazo previsto en la ley para efectos de su remisión o aceptación.

Es responsabilidad del titular de la unidad administrativa la búsqueda y entrega de información en atención a los tiempos establecidos en la ley, a fin de que la unidad de transparencia se encuentre posibilitada para dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo con los plazos y términos perentorios señalados por la ley.

**ARTÍCULO 239.-** La unidad de transparencia del sujeto obligado será el único conducto para la recepción, trámite y notificación de las solicitudes de acceso a la información, por lo que deberán ser recibidas única y exclusivamente por los servidores públicos que se encuentren habilitados en las mismas.

Para la designación de los integrantes de la unidad de transparencia, los titulares deberán considerar al personal certificado por el Instituto de conformidad con el artículo 58 de la ley, debiendo establecer que las equivalencias obedecen al grado de responsabilidad dentro de la estructura administrativa y la inmediatez organizacional con el titular del sujeto obligado. Lo anterior se estima importante, para lograr que la unidad de transparencia dependa de forma directa, sin que exista o medie, mando alguno entre ellos.

Los sujetos obligados podrán generar los acuerdos necesarios para contar con una unidad de transparencia común para atender con eficiencia y prontitud las solicitudes de acceso a la información, debiendo publicitar por cada uno de los entes públicos el acuerdo correspondiente dentro de la información pública.

**ARTÍCULO 240.-** Las unidades de transparencia podrán recibir solicitudes de acceso a la información que se les presenten de manera oral, ya sea mediante comparecencia personal del interesado o por medio telefónico, en cuyo caso el responsable de la unidad de transparencia procederá a requerir los datos que exige la ley al interesado, tales como nombre, tal y como lo manifieste el solicitante, o bien, los datos generales de su representante; lugar o medio para recibir la información solicitada o las notificaciones que procedan y, en caso de que el solicitante lo apruebe, número

telefónico y correo electrónico; autoridad o sujeto obligado al que le solicita la información; señalamiento o descripción de la información que solicita; la especificación de si desea la reproducción de la información en el estado en que se encuentra, en cuyo caso deberá hacerse saber la obligación de cubrir los derechos por su reproducción, además de informarle al solicitante que puede recibir la información a través de correo electrónico sin costo, si él lo autoriza o bien en el domicilio de la unidad de transparencia o en el domicilio particular que señale, siempre y cuando corresponda al lugar de ubicación de la unidad de transparencia, en cuyo caso se le hará saber que deberá cubrir el costo del envío, según se trate de correo certificado, mensajería local o foránea.

Con los datos anteriores, el responsable de la unidad de transparencia procederá a capturar la solicitud y asignarle un número de folio, el cual deberá hacer del conocimiento al solicitante; con dicho número de folio, la unidad de transparencia abrirá un expediente por cada solicitud y se procederá a notificar la misma a la unidad administrativa que cuente con la información, a efecto de seguir el procedimiento.

**ARTÍCULO 241.-** Una vez que la unidad administrativa notifique a la unidad de transparencia sobre la resolución de la solicitud de acceso a la información, esta última procederá a notificar al solicitante por el medio que él hubiese elegido.

En caso de que se le notifique por correo electrónico, la notificación surtirá efecto desde el momento en que se envía a través del sistema el mensaje correspondiente, sirviendo como acuse de recibo la constancia de envío que genera el propio sistema.

Cuando la notificación se realice por correo certificado, mensajería local o certificada, se entenderá realizada y surtirá todos sus efectos desde el momento en que se deposite el sobre o paquete en el correo certificado o servicio de mensajería. Cuando la notificación es personal, surte efectos a partir de su notificación.

Además, cuando el solicitante hubiese elegido el propio domicilio de la unidad de transparencia para recibir notificaciones, estas surtirán efectos desde el momento en que se publiquen en la tabla de avisos de la unidad de transparencia correspondiente.

**ARTÍCULO 242.-** El titular de la unidad de transparencia será designado por el titular de cada sujeto obligado, tal como se establece en el artículo 58 de la Ley, mediante acuerdo de designación. Cuando sea necesario acorde a la estructura y necesidades del sujeto obligado, la unidad de transparencia podrá designar las unidades receptoras necesarias para atender correctamente las solicitudes de acceso a la información. El acuerdo de creación y designación deberá estar en un lugar visible de la unidad de transparencia.

El titular de la unidad de transparencia podrá designar, previo acuerdo con quien preside el sujeto obligado, a quien lo supla en caso de ausencias temporales.

**ARTÍCULO 243.-** La unidad de transparencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de Ley General, como la correspondiente del Capítulo Sexto de esta Ley y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable; procurando siempre abreviar los plazos para otorgar la información pública en cada caso.
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. 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; y,
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 244.-** El espacio físico asignado al titular de la unidad de transparencia deberá ser identificado bajo la leyenda "ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA".

Además de la leyenda anterior, deberá identificarse en letrero con dimensiones no inferiores a 60 centímetros de alto por 100 centímetros de largo y ubicado en lugar visible, la siguiente información:

- I. Nombre del sujeto obligado receptor; y
- II. Horario (días y horas hábiles) de atención de solicitudes, fijando en forma mínima de 8:00 a 15:00 horas.

**ARTÍCULO 245.-** El titular de la unidad de transparencia deberá:

- I. Tener conocimiento de la normatividad aplicable sobre transparencia y acceso a la información pública, debiendo capacitarse en forma mínima mediante dos cursos de capacitación por año organizados por el Instituto;
- II. Dependar directamente del titular del sujeto obligado, dentro de la organización de la unidad administrativa;
- III. Conocer las actividades, funciones, facultades y obligaciones de la unidad administrativa del sujeto obligado; y
- IV. Tener conocimiento sobre el manejo de equipo de cómputo y software para la atención de solicitudes de información vía electrónica.

**ARTÍCULO 246.-** Cuando el sujeto obligado constituya su Unidad de Transparencia, atenderá a lo siguiente:

- I. Atenderá a las características exigidas para los titulares de la unidad de transparencia; y

- II. En su caso, los integrantes de la Unidad de Transparencia deberán ser subordinados del Titular de la Unidad de Transparencia y conocer, preferentemente, de leyes, computación y sistemas.

**ARTÍCULO 247.-** Los funcionarios públicos responsables de atender las solicitudes de acceso a la información deberán portar en todo momento gafete o medio similar de identificación, con el objetivo de que el solicitante conozca el nombre de quien lo atiende.

**ARTÍCULO 248.-** El espacio físico donde se atiendan solicitudes deberá estar ubicado en lugar de fácil acceso. En caso de estar ubicado en el interior del edificio que alberga la unidad administrativa, deberá indicarse con señalamientos la ubicación exacta de la unidad de transparencia. Los sujetos obligados pondrán equipos de cómputo con acceso a Internet, que permitan a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas de las Unidades de Transparencia.

**ARTÍCULO 249.-** La indicación del lugar donde se encuentra el espacio físico en el que se atienden solicitudes de acceso a la información, deberá indicar:

- I. Dirección a dónde dirigirse;
- II. Denominación “ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”; y
- III. Horario de atención. La indicación no debe medir menos de 50 cm. de alto por 40 cm. de ancho.

**ARTÍCULO 250.-** Además de que el espacio físico de atención a las solicitudes estará identificado con el letrero descrito en incisos previos, la unidad de transparencia deberá presentar en un lugar visible y en letreros de no menos de 40 centímetros de alto por 30 centímetros de ancho, breve descripción del procedimiento para acceder a la información pública, incluyendo el nombre de la entidad o sujeto obligado, los días y horario de atención.

**ARTÍCULO 251.-** Tratándose de los fideicomisos y fondos públicos deberán de crear sus unidades de transparencia y constituir su Comité de Transparencia en concordancia al artículo 24 de la ley, en caso de no contar con una estructura orgánica deberán de cumplir la ley a través de la unidad administrativa responsable de su operación.

**ARTÍCULO 252.-** Los sujetos obligados celebraran acuerdos con las instituciones públicas necesarias para su auxilio en la entrega de respuestas a solicitudes de información, en cualquier tipo de lengua indígena, escritura braille o cualquier otro formato accesible correspondiente.

## **CAPÍTULO IV**

### **SECCIÓN I**

### **DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 253.-** El presente tiene por objeto regular la creación, integración y funcionamiento de los Comités de transparencia a que hace alusión el artículo 23 de la Ley de Transparencia y acceso a la información del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO 254.-** Cada sujeto obligado contará con un Comité de Transparencia, el cual será un órgano colegiado, siempre en número impar y que de acuerdo al artículo 56 de la Ley, se integrará preferentemente por:

- I. El titular de la Unidad de Transparencia;
- II. El encargado de la Dirección Jurídica; y
- III. El encargado de la Dirección Administrativa.

El Comité de Transparencia contará con un Presidente y un secretario designado por mayoría de entre los integrantes del comité.

Sus integrantes no dependerán jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona.

**ARTÍCULO 255.-** Cada Comité deberá estar registrado ante el Instituto en la base de datos correspondientes, debiendo cumplir con las exigencias legales; y sus modificaciones deberán de ser notificadas dentro de los cinco días hábiles a su modificación.

**ARTÍCULO 256.-** Los sujetos obligados deberán de normar es sus respectivos lineamientos o reglamentos la constitución, funcionamiento y facultades de los Comités de Transparencia en función a lo que establece el artículo 56 de la ley.

**ARTÍCULO 257.-** El Comité, tendrá las funciones siguientes:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General y 106 de esta Ley; y

- IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

## **SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

**ARTÍCULO 258.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Aprobar los órdenes del día;
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Convocar a los invitados especiales a que se refiere la ley;
- V. Contar con voto de calidad en caso de empate;
- VI. Encomendar al Secretario Técnico la elaboración de informes, revisión de proyectos o desarrollo de estudios cuando así se requiera, y
- VII. Las demás que sean necesarias relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 259.-** El Secretario, tendrá las siguientes funciones:

- I. Levantar acta circunstanciada de las sesiones del Comité;
- II. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité y además darles el seguimiento correspondiente;
- III. Elaborar el proyecto de la orden del día de las sesiones del Comité y someterlo a la consideración del Presidente;
- IV. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presente, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, la cual se enviará con la convocatoria correspondiente;
- V. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, criterios, lineamientos, procedimientos y/o guías que ordene el Comité, y
- VI. Las demás que resulten necesarias para el desempeño de sus funciones.

## **SECCIÓN III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 260.-** El Comité de Transparencia se reunirá por lo menos de forma trimestral o cuando las circunstancias así lo ameriten.

La convocatoria a las sesiones se hará con 1 día de anticipación.

**ARTÍCULO 261.-** Todas las resoluciones del Comité deberán ser adoptadas por mayoría de votos.

**ARTÍCULO 262.-** De las reuniones que se lleven a cabo se levantarán actas circunstanciadas donde se asentarán los resultados obtenidos, mismas que tendrán carácter de informe parcial del Comité y que servirán para la elaboración del informe anual que se debe de rendir ante el Instituto.

A las sesiones del comité, podrán asistir como invitados, todos aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

## **CAPÍTULO V DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 263.-** Los sujetos obligados deberán cooperar con el Instituto para capacitar y actualizar de forma permanente, a todos sus Servidores Públicos e integrantes en materia de transparencia y derecho de acceso a la información a través de los medios que se consideren pertinentes.

Con el objeto de crear una cultura de la transparencia y acceso a la información, el Instituto promoverá, en colaboración con instituciones educativas y culturales del sector público o privado, actividades, mesas de trabajo, exposiciones y concursos relativos a estas materias.

**ARTÍCULO 264.-** El Instituto, en el ámbito de sus competencias o a través de los mecanismos de coordinación que al efecto establezca, podrá:

- I. Proponer, a las autoridades educativas competentes que incluyan contenidos sobre la importancia social del derecho de acceso a la información en los planes y programas de estudio de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y para la formación de maestros de educación básica en sus respectivas jurisdicciones;
- II. Promover, entre las instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, la inclusión, dentro de sus programas de estudio, actividades académicas curriculares y extracurriculares, de temas que ponderen la importancia social del derecho de acceso a la información y rendición de cuentas;
- III. Promover que en las bibliotecas y entidades especializadas en materia de archivos se prevea la instalación de módulos de información pública, que faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información y la consulta de la información derivada de las obligaciones de transparencia a que se refiere esta Ley;
- IV. Proponer, entre las instituciones públicas y privadas de educación superior, la creación de centros de investigación, difusión y docencia sobre transparencia, derecho de acceso a la información y rendición de cuentas;
- V. Establecer, entre las instituciones públicas de educación, organizaciones civiles y sociales y especialistas, acuerdos para la elaboración y publicación de materiales que fomenten la cultura del derecho de acceso a la información y rendición de cuentas;
- VI. Promover la participación ciudadana, de organizaciones sociales e individuos en talleres, seminarios y actividades que tengan por objeto la difusión de los temas de transparencia y derecho de acceso a la información;
- VII. Desarrollar programas de formación de usuarios de este derecho para incrementar su ejercicio y aprovechamiento, privilegiando a integrantes de sectores vulnerables o marginados de la población;
- VIII. Impulsar estrategias que pongan al alcance de los diversos sectores de la sociedad los medios para el ejercicio del derecho de acceso a la información, acordes a su contexto sociocultural; y
- IX. Desarrollar, con el concurso de especialistas, centros comunitarios digitales y bibliotecas públicas, universitarias, gubernamentales y especializadas,

programas para la asesoría y orientación de sus usuarios en el ejercicio y aprovechamiento del derecho de acceso a la información.

**ARTÍCULO 265.-** Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley, los sujetos obligados podrán desarrollar o adoptar, en lo individual o en acuerdo con otros sujetos obligados, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto:

- I. Elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Ley;
- II. Armonizar el acceso a la información por sectores;
- III. Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a las personas; y
- IV. Procurar la accesibilidad de la información.

## **CAPÍTULO VI SECCIÓN I DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA**

**ARTÍCULO 266.-** El Instituto impulsará la transparencia proactiva en atención a los lineamientos generales que para tal efecto emita el Sistema Nacional de Transparencia, con la finalidad de fomentar iniciativas y actividades que promuevan la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda de la sociedad, con la finalidad de generar conocimiento público útil.

Las políticas de Transparencia Proactiva emitidas por el Instituto deberán considerar las siguientes características:

- I. Armónica con la normativa vigente: Cumple con las bases, reglas y criterios que establecen las disposiciones en materia de transparencia proactiva;
- II. Personal capacitado: El personal de los sujetos obligados será capacitado en materia de transparencia proactiva, con la finalidad de que desarrollen habilidades para la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la ley, los lineamientos del Sistema Nacional, y la Ley General;
- III. Progresiva: Procura construir una base inicial de información organizada por categorías, derivado de la identificación de ésta como demanda de la sociedad, y deberá incrementarse gradualmente el volumen y alcance de la información divulgada;
- IV. Supervisada: El Instituto supervisará y evaluará que los sujetos obligados publiquen información proactiva, de conformidad con los procedimientos que establezca el Instituto para tal efecto, y
- V. Validada: Es supervisado, revisado y aprobado en las etapas de identificación, generación, publicación y difusión de información, por el personal responsable, previamente capacitado.

## **SECCIÓN II DE LA IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE PUBLICARSE EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA PROACTIVA**



**ARTÍCULO 267.-** Los sujetos obligados podrán establecer procedimientos para la identificación de información proactiva a publicar, debiendo incluir al menos uno de los siguientes:

- I. Detección de información que disminuya asimetrías de la información;
- II. Detección de información que mejore el acceso a trámites y servicios;
- III. Detección de información que optimice la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos, y
- IV. Detección de información que detone o favorezca una efectiva rendición de cuentas.

El objeto de estos procedimientos es la generación de conocimiento público útil enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables, así como aprovechar tanto información generada y/o publicada, como aquella que no ha sido generada, procesada y/o publicada.

**ARTÍCULO 268.-** Los procedimientos para la identificación de información a publicar de manera proactiva, deberán atender al menos las fases siguientes:

- I. Detección de información mediante la implementación de mecanismos de participación de la población;
- II. Definición del tema, población a la que se dirige, problemática que atiende, demanda o necesidad de información que resuelve;
- III. Identificación de contenidos existentes o cuya construcción es necesaria;
- IV. Acopio, sistematización, categorización de la información;
- V. Generación, publicación y difusión de conocimiento público útil;
- VI. Diseño de herramientas e indicadores de medición de reutilización e impacto de la información proactiva, y
- VII. Verificación.

**ARTÍCULO 269.-** La información que se publique en el marco de las políticas de transparencia proactiva deberá ser de calidad, es decir, cumplir los atributos siguientes:

- I. Accesibilidad: Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;
- 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 de la misma;
- III. Comprensibilidad: Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona.
- IV. Oportunidad: Que se publica a tiempo para preservar su valor y ser útil para la toma de decisiones de los usuarios;
- V. 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;
- VI. Congruencia: que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;

- VII. Integralidad: que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;
- VIII. 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, 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.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LOS MEDIOS DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA PROACTIVA**

**ARTÍCULO 270.-** El Instituto promoverá que los sujetos obligados publiquen información en el marco de la política de transparencia proactiva que emita el Instituto, en función de las condiciones específicas de los usuarios a los que se dirigen.

La información publicada a través de medios electrónicos deberá ser de fácil identificación y acceso para el usuario.

**ARTÍCULO 271.-** Para la publicación de la información proactiva, deberán considerarse medios adicionales a las páginas de internet y la Plataforma Nacional, como: radiodifusión, televisión, medios impresos, lonas, perifoneo, sistemas de comunicación para personas con capacidades diferentes, entre otros, cuando la información pública esté dirigida a grupos específicos con dificultades de uso y acceso a tecnologías de la información.

### **SECCIÓN IV**

#### **DE LA EVALUACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA PROACTIVA**

**ARTÍCULO 272.-** El presente capítulo tiene por objeto establecer el método que el Instituto utilizará para evaluar a los sujetos obligados de su competencia, respecto a las actividades de transparencia proactiva que lleven a cabo.

**ARTÍCULO 273.-** El instituto promoverá el reconocimiento de las acciones de transparencia proactiva que los sujetos obligados hayan realizado atendiendo a lo dispuesto por los presentes Lineamientos y podrá otorgar reconocimientos.

**ARTÍCULO 274.-** El reconocimiento al que se refiere el Lineamiento anterior, se realizará a solicitud de los sujetos obligados, anualmente y tendrá una vigencia de doce meses.

Los sujetos obligados que hayan solicitado el reconocimiento a que se refiere el presente Lineamiento podrán ser sujetos de evaluación durante su vigencia.

Para obtener el reconocimiento en materia de transparencia proactiva, los sujetos obligados se someterán a un proceso de evaluación, en donde se validen:

- I. Los procedimientos para la identificación de información proactiva, atendiendo a lo dispuesto en los Lineamientos;
- II. La calidad de la información publicada en materia de transparencia proactiva, atendiendo a los atributos especificados en los presentes lineamientos;
- III. La diversificación y el uso de medios alternativos para la difusión de la información e conformidad con los lineamientos;
- IV. La contabilización de las consultas y/o reutilización de la información publicada;
- V. En su caso, la participación ciudadana efectiva e informada en el proceso de publicación y difusión de información proactiva, y
- VI. Los efectos positivos generados a partir de la información difundida en el marco de la política de transparencia proactiva.

**ARTÍCULO 275.-** Las solicitudes de reconocimiento se dirigirán al Instituto a través de la Plataforma Nacional durante el mes de mayo de cada año, mismas que se acompañarán de los elementos que permitan constatar que cumplen con los elementos de validación de las fases descritas en el Lineamiento anterior.

El Instituto en su ámbito de atribuciones, dirigirá el proceso de evaluación de las solicitudes de reconocimiento.

Los resultados del proceso de evaluación se notificarán a los sujetos obligados, a más tardar el primero de septiembre de cada año.

Adicionalmente, el Instituto, deberá publicar, el informe de resultados y el listado de sujetos obligados que hayan obtenido el reconocimiento, así como el proceso de evaluación aplicado.

**ARTÍCULO 276.-** En caso de que se determine improcedente el reconocimiento a un sujeto obligado, se emitirá un dictamen que contenga los motivos de dicha improcedencia. El dictamen deberá remitirse a los sujetos obligados.

**ARTÍCULO 277.-** Los resultados de la evaluación de políticas de transparencia proactiva tendrán como objetivo lo siguiente:

- I. Determinar los avances que en materia de transparencia proactiva llevan a cabo los sujetos obligados;
- II. La acreditación o no acreditación de los elementos necesarios la obtención de reconocimientos solicitados por parte de los sujetos obligados, y
- III. La identificación de conocimiento público útil generado a partir de la socialización, y reutilización de la información publicada proactivamente.

## **SECCIÓN V DE LA INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO**

**ARTÍCULO 278.-** La información de interés público es obligatoria tanto en su identificación como en su publicación.

**ARTÍCULO 279.-** Para que la información pueda ser considerada de interés público, los sujetos obligados observarán que la misma cumpla con las siguientes

características:

- I. Que resulte relevante o beneficiosa para la sociedad, es decir, que en posesión de particulares sirva para fortalecer el ejercicio pleno de sus derechos;
- II. Que su divulgación resulte útil para que los particulares conozcan y comprendan las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados, y
- III. Que fomente la cultura de la transparencia y propicie la rendición de cuentas a la sociedad.

**ARTÍCULO 280.-** Para identificar la información de interés público, los sujetos obligados podrán tomar en consideración, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- I. Aquella información que por disposición legal obligue al sujeto obligado a hacerla pública, es decir, que la legislación o la normatividad interna lo obligue a difundirla y que esté relacionada con sus atribuciones, funciones u objeto social;
- II. Aquella información que ya ha sido publicada y que reviste las características de utilidad y relevancia;
- III. Aquella información que sea requerida de forma frecuente, es decir, los asuntos relacionados con las solicitudes de acceso a la información pública realizadas constantemente por los particulares a los sujetos obligados, y
- IV. La información relevante no solicitada por particulares, pero que el sujeto obligado considere su importancia en relación con el numeral sexto de estos lineamientos.

La información antes descrita será complementaria de la contemplada en las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley General, y formará parte de aquella que se publique en cumplimiento de lo previsto en la fracción XLVIII del Artículo 70 de dicho ordenamiento.

**ARTÍCULO 281.-** Una vez identificada la información, los sujetos obligados elaborarán un listado de la misma, donde la agruparán temáticamente y la pondrán a disposición en formatos abiertos, para lo cual podrán tomar en consideración los rubros contenidos en el siguiente índice siempre y cuando la información sea pública:

- I. Información económica y comercial: aquella que comprenda, entre otra, la información financiera, de empresas, estadísticas económicas, tales como las referentes a inflación y desempleo;
- II. Información ambiental: la que comprenda, entre otra, mapas y datos meteorológicos, información sobre la utilización de las tierras, datos estadísticos, cartográficos y documentales relacionados con el ambiente y los recursos naturales;
- III. Información social: la que comprenda, entre otra, información demográfica, datos relacionados con el tema de salud y datos censales;
- IV. Información legal: la que comprenda, entre otra, los boletines, decisiones judiciales y acuerdos;
- V. Información política: aquella relativa a los programas y políticas públicas;
- VI. Información geográfica: la que comprenda, entre otra, información de carreteras y calles, fotografías del territorio, datos geológicos e hidrográficos y datos topográficos;

- VII. Información administrativa: la que permite realizar observaciones sobre la gestión y ejercicio de la función cotidiana de los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, y
- VIII. Información técnica: la que deriva de algún estudio realizado por el sujeto obligado o que haya contratado con un tercero y que permita a los particulares mejorar su entendimiento sobre los asuntos que son de su competencia.

**ARTÍCULO 282.-** El listado de información que se considera de interés público, deberá generarse en datos abiertos y cumplir con los siguientes atributos de calidad previstos en la Ley General:

- I. Accesibilidad: Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;
- 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 de la misma;
- III. Comprensibilidad: Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona;
- IV. Oportunidad: Que se publica a tiempo para preservar su valor y ser útil para la toma de decisiones de los usuarios;
- V. 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;
- VI. Congruencia: que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;
- VII. Integralidad: que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;
- VIII. 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, 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.

**ARTÍCULO 283.-** Los sujetos obligados deberán remitir cada seis meses al Instituto el listado de la información que consideren de interés público, para determinar la información adicional que publicarán de manera obligatoria.

El plazo antes citado se computará a partir del mes de enero de cada año y podrá ser menor si el sujeto obligado solicita su inclusión cuando advierta que la información deba ser publicada antes de dicho plazo.

**ARTÍCULO 284.-** Los sujetos obligados deberán elaborar un oficio dirigido al Pleno del Instituto en el cual se integre el listado de información que consideren reviste la característica de interés público, expresando de manera sucinta los fundamentos y razones que los llevaron a tal conclusión; así como una breve descripción de la información contenida. Dicho oficio se presentará a través de la Plataforma Nacional.

**ARTÍCULO 285.-** Una vez que el Instituto haya recibido el oficio, tendrá un plazo de veinte días, contados a partir de su recepción, para la revisión del listado, con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normativa aplicable le otorgue.

Tratándose de las personas físicas o morales, el organismo garante revisará el listado de información que éstas remitan por recibir o ejercer recursos públicos o realizar actos de autoridad que la normatividad aplicable le otorgue.

**ARTÍCULO 286.-** Una vez que el Instituto haya realizado la revisión de la información, emitirá un acuerdo en donde determine:

- I. Si la información enviada es suficiente para acreditar si cumple con las características de interés público. En caso contrario, requerirá al sujeto obligado para que, en un plazo no mayor a cinco días, contados a partir de que le fuera notificado el requerimiento, proporcione la información o haga los ajustes que se le soliciten.

Ante el incumplimiento del requerimiento de información, el Instituto sólo estará obligado a dictaminar la información con los elementos iniciales remitidos por el sujeto obligado, y/o

- II. Qué información del listado integrará el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.

Adicionalmente, el organismo garante propondrá el formato específico que pudiera adoptar el sujeto obligado para difundir la información, así como el mecanismo de verificación que empleará para supervisar el cumplimiento de la nueva obligación de transparencia.

**ARTÍCULO 287.-** El acuerdo al que hace referencia el artículo próximo pasado, lo pondrá a consideración del Sistema Nacional con el objeto de que dicho Sistema manifieste su conformidad, o bien, sugiera alguna modificación.

En caso de que el Sistema Nacional no emita pronunciamiento alguno en un plazo de cinco días contados a partir de la notificación del acuerdo, se entenderá que no tiene observaciones respecto de la información que integre el catálogo que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia, del formato de difusión de información, así como del mecanismo de verificación.

**ARTÍCULO 288.-** Una vez que el Instituto cuente con el pronunciamiento del Sistema Nacional o bien haya transcurrido el plazo de cinco días, notificará al sujeto obligado el acuerdo de incorporación de la obligación de transparencia, el formato específico que deberá utilizar para su publicación, el plazo con el que cuenta para publicarla y el mecanismo de verificación correspondiente.

La información publicada deberá cumplir con las características de datos abiertos a que se refieren la Ley General y el Lineamiento Segundo fracción VI de los Lineamientos para determinar los catálogos de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva emitidos por el Sistema Nacional.

Lo anterior, sin perjuicio de que, al ser publicada como obligación de transparencia, tanto el sujeto obligado como el Instituto deberán atender los presentes lineamientos Generales de Acceso a la Información.

**ARTÍCULO 289.-** La publicación de la obligación de transparencia se hará en el portal electrónico del sujeto obligado y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

La obligación de transparencia deberá actualizarse periódicamente conforme se genere o por lo menos cada tres meses, salvo que una ley establezca un plazo diverso, para lo cual se especificará el periodo de actualización, la fundamentación y motivación respectivas.

**ARTÍCULO 290.-** En caso de incumplimiento tanto en la elaboración del listado de información que se considera de interés público, como en la publicación de la obligación de transparencia, los responsables de las áreas de los sujetos obligados podrán ser acreedores a la medida de apremio o sanción, según corresponda, en términos de la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO VII DEL GOBIERNO ABIERTO**

**ARTÍCULO 291.-** El Instituto promoverá modelos de gestión que incorporen principios, políticas o acciones de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, uso de tecnologías de la información, datos abiertos y participación ciudadana, orientadas a lograr niveles de apertura y colaboración que permitan generar beneficios colectivos que mejoren el desempeño del ejercicio gubernamental.

**ARTÍCULO 292.-** El Instituto integrará una comisión de gobierno abierto en el marco del Sistema Estatal de Transparencia, con la finalidad de establecer las mejores prácticas de participación ciudadana, datos abiertos, uso de tecnologías de la información y colaboración en la implementación y evaluación de mejoras en las políticas públicas del Estado.

**ARTÍCULO 293.-** El Instituto y los sujetos obligados que deseen emprender actividades de gobierno abierto deberán integrarse en un secretariado técnico, que será un órgano de toma de decisiones y co-creación, e incluirá a la sociedad civil organizada, cámaras empresariales e individuos interesados en igualdad de circunstancias.

**ARTÍCULO 294.-** Derivado de una amplia y exhaustiva consulta pública, procurando utilizar las tecnologías de la información a su disposición, el secretariado técnico deberá aprobar un plan de acción con compromisos concretos y medibles, encaminados a la solución práctica de los problemas sociales que se hayan acordado.

**ARTÍCULO 295.-** A partir de cada compromiso se instalarán mesas de trabajo integradas por integrantes de la sociedad civil, del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y del gobierno, mismas que trabajarán las soluciones a los problemas procurando siempre usar la información existente, la innovación, el uso de datos abiertos y las tecnologías de la información.

## **CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 296.-** Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 297.-** Los procedimientos relativos al acceso a la información se registrarán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, anti formalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Durante los procedimientos de acceso a la información pública y de impugnación el Instituto y los sujetos obligados podrán suplir la deficiencia de la queja en términos de lo estipulado en el artículo 13 y 142 de la Ley, así como el 146 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 298.-** Los sujetos obligados no podrán establecer en los procedimientos de acceso a la información, mayores requisitos ni plazos superiores a los estrictamente establecidos en la Ley, a efecto de garantizar que el acceso sea sencillo, pronto y expedito.

**ARTÍCULO 299.-** Deberá estar disponible públicamente el acuerdo donde se designe al titular de la Unidad de Transparencia y donde se cree la misma. Dichos acuerdos deberán difundirse para el conocimiento público acorde a la suficiencia presupuestaria de los obligados, procurando su publicación en sus portales de internet, de manera física en sus oficinas y en el Boletín Oficial.

En el caso de los servidores públicos designados, el acuerdo deberá especificar:

- I. Nombre del servidor público designado como Titular de la Unidad de Transparencia;
- II. Domicilio oficial y demás datos para su ubicación.

De los acuerdos de designación se deberá remitir comunicado oficial al Instituto para su registro y actualización del directorio de unidades de transparencia, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la designación.

**ARTÍCULO 300.-** Cualquier persona, por sí misma o a través de un representante, sin necesidad de acreditar interés alguno, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

**ARTÍCULO 301.-** Las solicitudes de acceso a la información habrán de presentarse en las unidades de transparencia, de lunes a viernes, de las ocho de la mañana a las tres de la tarde en días hábiles.

**ARTÍCULO 302.-** Las solicitudes de acceso a la información presentadas por vía electrónica después de las tres de la tarde y antes de las ocho de la mañana y en días inhábiles se registrarán al día siguiente inmediato hábil, para efectos de los cómputos de los plazos a que se refiere la Ley y los presentes lineamientos.



**ARTÍCULO 303.-** Cuando la solicitud se realice verbalmente, el encargado de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que se trate, registrará en un acta o formato la solicitud de información, que deberá cumplir con los requisitos del artículo 120 de la Ley, y entregará una copia de la misma al interesado.

**ARTÍCULO 304.-** Al solicitar la información, la unidad de transparencia receptora registrará en un acta o formato electrónico los detalles de la solicitud y para el caso de presentación por escrito procederá a entregar una copia de la misma al solicitante, con número de folio, el que se entregará para todos los casos de solicitudes a fin de que se pueda dar seguimiento a la petición.

**ARTÍCULO 305.-** Salvo que el solicitante formule su solicitud directamente a través de la Plataforma Nacional, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

**ARTÍCULO 306.-** Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia o en su portal de Internet.

**ARTÍCULO 307.-** El registro y la solicitud de acceso a la información deberán cumplir con los siguientes datos:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante, especificando nombre y apellidos;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada, precisando en la medida de lo posible la fuente de información y de ser posible, proporcionar datos de localización.
- IV. Otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, especificando de preferencia la denominación del sujeto obligado a quien se dirija la solicitud, esto es el nombre de la dependencia o área específica a quien el solicitante pide la información, debiéndose corregir por parte de la unidad de transparencia cualquier falla que cometa el solicitante en su solicitud
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

**ARTÍCULO 308.-** Por ningún motivo y en ningún momento procesal deberá requerirse al solicitante que exhiba identificación oficial, firma autógrafa, huella digital o documento que acredite su identidad o nacionalidad para dar trámite a la solicitud de acceso a la información o para la entrega de la información solicitada. La mayoría de edad no es requisito para iniciar el proceso de solicitud de acceso a la información.

**ARTÍCULO 309.-** Los términos de todas las notificaciones previstas en los presentes lineamientos, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen. Cuando los plazos fijados por los presentes lineamientos sean en días, éstos se entenderán como hábiles, salvo indicación en otro sentido.

**ARTÍCULO 310.-** Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

El sujeto obligado, deberá en todo momento, orientar al solicitante a fin de que este le ayude a formular la solicitud de acceso a la información con la mayor precisión posible, además de procurar suplir cualquier deficiencia para garantizar este ejercicio de derecho de acceso a la información, atento a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

El requerimiento señalado, interrumpirá los plazos de respuesta, de aceptación o declinación por razón de competencia previstos en los artículos 125 y 129 de la Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

**ARTÍCULO 311.-** La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional y sea imposible una interpretación favorable al mayor cumplimiento posible de su derecho a la información. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

**ARTÍCULO 312.-** Sea que una solicitud de información pública haya sido aceptada o declinada por razón de competencia, deberá notificarse la resolución correspondiente al solicitante, dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibida aquella.

En el caso de tratarse de entes públicos que no constituyen sujetos obligados para la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, deberá atenderse lo dispuesto por el artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 313.-** En caso de no practicarse la notificación a que se refiere el párrafo anterior dentro del plazo estipulado, de pleno derecho y sin necesidad de declaración especial se entenderá contestada afirmativamente la solicitud correspondiente, excepto cuando la misma se refiera a información que previamente se encuentre declarada como de acceso restringido. La entrega de la información que corresponda a la afirmativa ficta prevista en este apartado deberá realizarse dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva y, cuando fuere el caso de que la información se hubiere solicitado reproducida, ésta deberá entregarse sin costo para el solicitante.

**ARTÍCULO 314.-** Si la solicitud se presenta ante una unidad de transparencia que no sea competente para entregar la información, o que no la tenga por no ser de su ámbito, la oficina receptora deberá definir dentro de 3 días hábiles, quién es el sujeto obligado competente o que disponga de la información, remitiéndole de inmediato la solicitud a su unidad de transparencia para que sea atendida en los términos de la Ley y comunicando tal situación al solicitante.

**ARTÍCULO 315.-** Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el artículo anterior, debiendo generar para tal efecto un nuevo folio, notificándole al solicitante tal situación.

**ARTÍCULO 316.-** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Todos los sujetos obligados procurarán tener disponible la información pública al menos en formatos electrónicos.

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

**ARTÍCULO 317.-** Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, deberá de atender la forma y términos en que solicitó se le entregara la información requerida sin perjuicio que se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de que se presenta dicha información.

**ARTÍCULO 318.-** Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Los titulares de las Áreas Administrativas del Sujeto Obligado, deberán brindar todas las facilidades a su alcance para la atención y respuesta oportuna de la solicitud de información.

**ARTÍCULO 319.-** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella.

**ARTÍCULO 320.-** El acceso a la información se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegido por el solicitante.

**ARTÍCULO 321.-** Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información, siempre en concordancia a estos lineamientos y a la ley.

**ARTÍCULO 322.-** La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. Se entregará la información, cuantas veces sea requerido, a quien haga referencia al folio de la solicitud y acredite el pago correspondiente sin necesidad de previa identificación o demostración de alguna representación legal.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

**ARTÍCULO 323.-** Cuando se solicite información pública con reproducción de los documentos que la contengan, el sujeto obligado que responda favorablemente dicha petición deberá notificar al interesado dentro de un plazo de cinco días hábiles contado a partir de la fecha en que se haya recibido la solicitud, el monto del pago o los derechos que se causen por la correspondiente reproducción y envío por el medio que lo haya requerido. Si no se realiza el pago respectivo dentro de los siguientes sesenta días naturales se entenderá que el interesado desiste de su solicitud.

Una vez que el solicitante compruebe haber efectuado el pago correspondiente, el sujeto obligado deberá entregar la información reproducida de que se trate dentro de un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que se haya realizado el pago, así la unidad de transparencia deberá entregar la información al interesado por el medio que éste haya elegido, debiendo recabar el acuse de recibo sin pesquisa alguna sobre la identidad de quien la recibe cuando la recepción se haga en las oficinas de la unidad de transparencia, o bien, el acuse de recibo del servicio postal o de mensajería, según se trate, para dar por concluido el trámite, cuya documentación deberá conservarse físicamente para el control de cada número de folio de la solicitud correspondiente.

Se entregará la información, cuantas veces sea requerido, a quien haga referencia al folio de la solicitud y acredite el pago correspondiente sin necesidad de previa identificación o demostración de representación legal alguna.

**ARTÍCULO 324.-** Cuando no se entregue o ponga a disposición del interesado en tiempo y forma la información que se haya solicitado reproducir, el sujeto obligado deberá entregarla sin cargo alguno dentro de un plazo de cinco días hábiles contados

a partir del vencimiento del término para la entrega, debiendo además reintegrarse al mismo tiempo el pago que se hubiere realizado por el peticionario.

**ARTÍCULO 325.-** El sujeto obligado que sin tener a disposición la información solicitada se abstenga de dar respuesta a una solicitud especificando dicha circunstancia en el plazo establecido por el artículo 124 de la ley, quedará obligado a obtener la información de quien la tenga y entregársela al solicitante en un plazo no mayor a quince días y, cuando fuere el caso de que la información se hubiere solicitado reproducida, ésta deberá entregarse sin costo para el solicitante.

**ARTICULO 326.-** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, pero se refiera a sus atribuciones, competencias o haya sido remitida por razón alguna, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificará, en el supuesto de la fracción III, al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

**ARTICULO 327.-** La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

**ARTÍCULO 328.-** En la notificación de la resolución a la solicitud de información que niegue el acceso, la unidad de transparencia deberá indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto o la misma unidad de transparencia, los plazos, formatos y mecanismos existentes.

## **CAPÍTULO IX DE LA VERIFICACIÓN DE LOS PORTALES**

**ARTÍCULO 329.-** Las políticas para la verificación y vigilancia de la información son las siguientes:

- I. El Instituto vigilará que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y en

- las establecidas en el Capítulo Sexto de la Ley local que les sean aplicables a cada uno de ellos.
- II. Las verificaciones realizadas por el Instituto podrán ser de oficio o a petición de los particulares, tal como lo contempla el artículo 63 de la Ley General. Para el efecto, el Instituto elaborará un acuerdo específico con la metodología de evaluación que utilizará, misma que será dada a conocer a los sujetos obligados y al público general;
  - III. Las acciones de vigilancia del Instituto 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. El Instituto llevará a cabo las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el ámbito de sus respectivas competencias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 84 a 88 de la Ley General y el Capítulo Sexto de la ley local;
  - V. El 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, conforme al procedimiento señalado en la Ley y en los presentes lineamientos.
  - VI. El Instituto deberá incluir, como parte de la información difundida sobre los trámites que ofrecen, 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.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos, aprobados por el Pleno de este Instituto el día 03 de Mayo de 2017, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Sonora, emitidos por el Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora.

**TERCERO.-** Los formatos para publicar la información pública común y específica previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, de los sujetos obligados se ponen a disposición en la Plataforma Nacional de Transparencia.