**Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes del**

**<<Instituto Municipal de la Juventud>>**

**Artículo 95.**Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y actualizarán en forma permanente la información en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social según corresponda, por lo menos de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

| **Orden de gobierno** | **Poder de gobierno o ámbito al que pertenece** | **Tipo de sujeto obligado** | **LTAIPES** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fracción** | **Aplicabilidad** | **Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información** |
| Estatal | Municipal | Paramunicipal | I | Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; | Aplica | Órgano Interno de control |
| II | Las facultades de cada área; | Aplica | Órgano Interno de Control |
| III | El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| IV | La información curricular del servidor público, así como el perfil del puesto, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; | Aplica | Órgano Interno de Control |
| V | El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición; | Aplica | Órgano Interno de Control |
| VI | La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, o miembro de los sujetos obligados, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| VII | El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| VIII | La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| IX | Los nombramientos, comisiones y licencias de los servidores públicos; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| X | Nombre, nombramiento, fotografía, domicilio, teléfono y correo electrónico oficiales de las personas que integran la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, así como la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural  |
| XI | Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural  |
| XII | Las solicitudes de acceso a la información pública, las respuestas otorgadas a éstas, o en su caso, las respuestas entregadas por los sujetos obligados en cumplimiento de las resoluciones dictadas por la Comisión; | Aplica | Órgano Interno de Control  |
| XIII | Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, de acuerdo a la normativa aplicable; | NO Aplica |  |
| XIV | El catálogo de disposición y guía de archivo documental; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| XV | Actas de entrega recepción; | Aplica | Órgano Interno de Control |
| XVI | El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberán incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos de organización, operación, procedimientos, de calidad o de cualquier índole, reglas de operación, criterios, políticas, acuerdos o resoluciones de la Comisión en relación a sus obligaciones de transparencia, entre otros ordenamientos; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| XVII | Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos; |  Aplica | Subdirector Administrativo |
| XVIII | Los convenios suscritos con los sectores social y privado; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| XIX | Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| XX | Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; | Aplica | Órgano Interno de Control  |
| XXI | La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable; | Aplica | Subdirector Administrativo  |
| XXII | Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero; | Aplica | Subdirector Administrativo  |
| XXIII | Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos; | Aplica | Subdirector Administrativo  |
| XXIV | Relación de personas físicas o morales que hayan recibido recursos públicos, incluyendo fecha, nombre o razón social, la descripción del concepto y monto; | Aplica | Subdirector Administrativo  |
| XXV | Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes por cualquier motivo se les asigne o permita usar recursos públicos o que en los términos de las disposiciones aplicables realicen actos de autoridad, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; | NO Aplica |  |
| XXVI | Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados o subcontratados por estos, el monto de los honorarios y el periodo de contratación; | Aplica | Subdirector Administrativo  |
| XXVII | El listado de jubilados y pensionados, y el monto que reciben; | Aplica | Subdirector Administrativo  |
| XXVIII | Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por fecha, tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña; | Aplica | Subdirector Administrativo  |
| XXIX | Relación de arrendamientos desglosado por nombre del arrendador, uso del inmueble, ubicación e importe mensual de la renta; | NO Aplica |  |
| XXX | Los gastos de representación y viáticos de cada uno de sus servidores públicos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente; | Aplica | Subdirector Administrativo  |
| XXXI | Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; | Aplica | Subdirector Administrativo  |
| XXXII | Padrón de vehículos oficiales o con arrendamiento desglosado por marca, tipo, color, modelo y responsable del resguardo; | Aplica | Órgano Interno de Control  |
| XXXIII | Informe de los vuelos de aeronaves oficiales o con arrendamiento, cuya operación de traslado cualquiera que ésta sea, haya sido financiada con recursos públicos. El informe debe incluir bitácora de vuelo, objetivo de traslado, el nombre de la tripulación y de los ocupantes; | No aplica |  |
| XXXIV | Padrón de proveedores y contratistas que incluya dirección, teléfono y giro comercial; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| XXXV | El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; | Aplica | Órgano Interno de Control |
| XXXVI | La información relativa a la deuda pública, en términos de la normativa aplicable; | Aplica | Órgano Interno de Control  |
| XXXVII | El resultado de los dictámenes de los estados financieros; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| XXXVIII | Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| XXXIX | La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener por lo menos lo siguiente: … | NO Aplica |  |
| XL | Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| XLI | Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; |  Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| XLII | Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos; | NO Aplica |  |
| XLIII | La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, que deberá contener lo siguiente: … | NO Aplica |  |
| XLIV | Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| XLV | Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados; especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos; | NO Aplica |  |
| XLVI | Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados y el informe anual que deben rendir sobre las acciones de implementación de esta Ley; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural  |
| XLVII | Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| XLVIII | Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos; | Aplica | Órgano Interno de Control |
| XLIX | Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| L | Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer; | NO Aplica |  |
| LI | Los estudios financiados con recursos públicos; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| LII | Los mecanismos de participación ciudadana; | Aplica |  Coordinación de Colonias y Zona rural |
| LIII | Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos, comités técnicos y juntas directivas o de gobierno; | Aplica | Órgano Interno de Control  |
| LIV | Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y, | Aplica | Órgano Interno de Control  |
| LV | Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público. | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural  |
|  |  |  | Último párrafo | Para su cumplimiento los sujetos obligados deberán publicar la tabla de aplicabilidad de obligaciones de transparencia comunes y la tabla de actualización y conservación de la información. | Aplica | Órgano Interno de Control  |

**Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Específicas del**

**<< Instituto Municipal de la Juventud >>**

**Artículo 96.**Además de lo señalado en el artículo anterior, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y los Municipios, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

| **Orden de gobierno** | **Poder de gobierno o ámbito al que pertenece** | **Tipo de sujeto obligado** | **LTAIPES** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fracción** | **Inciso** | **Aplicabilidad** | **Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información** |
| Estatal | Municipal | Paramunicipal | I. En el caso del Poder Ejecutivo y los municipios: | a) El Plan Estatal y Municipal de Desarrollo, así como los planes y programas que deriven de ellos, según corresponda; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| I.… | b) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso de suelo y construcción otorgadas por los gobiernos municipales.Asimismo, por conducto de la autoridad competente, las solicitudes de evaluación de impacto ambiental y los resolutivos emitidos por la autoridad; las opiniones técnicas en materia de impacto ambiental; los resultados de estudios de calidad del aire por Municipio; y el programa de ordenamiento territorial estatal; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| I.… | c) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| I.… | d) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya cuando menos la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública, así como la ocupación superficial; | No AplicaDe conformidad a lo dispuesto en el artículo 27, fracción IX de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa |  |
| I.… | e) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| I.… | f) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento del fiat y las sanciones que se les hubieran aplicado; | NO Aplica |  |
| I.… | g) Toda la información relativa a la inversión concurrente en materia energética e infraestructura de obra pública en la que participen con los sujetos obligados de la federación; | NO Aplica |  |
| I.… | h) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones; y, | NO Aplica |  |
| I.… | i) Las aportaciones en dinero o en especie que reciban de las diversas personas físicas o morales, nacionales o internacionales, a través de los centros de acopio o en las instituciones de crédito, para ayudar en comunidades en emergencia o desastre. | NO Aplica |  |
| III. Adicionalmente en el caso de los municipios: | a) La integración y conformación política del Cabildo, así como el día hora de sus sesiones ordinarias; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| III.… | b) La integración de las comisiones de regidores al interior del Cabildo; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| III.… | c) Las actas de sesiones de Cabildo y de las Comisiones, los controles de asistencia de los integrantes y el sentido de votación de estos sobre las iniciativas o acuerdos; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| III.… | d) El contenido de las publicaciones en periódico oficial o gaceta municipal, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| III.… | e) Estadísticas e indicadores del desempeño de los cuerpos de policía y gobierno; | Aplica | Coordinación de Colonias y Zona rural |
| III.… | f) Los contratos de concesión de servicios públicos suscritos con particulares; | Aplica | Subdirector Administrativo |
| III.… | g) La información que verse sobre la enajenación de bienes muebles e inmuebles del dominio público o privado; | No Aplica |  |
| III.… | h) Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelos y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones de la propiedad inmobiliaria; | NO Aplica |  |
| III.… | i) Los indicadores de los servicios públicos que presten; | NO Aplica |  |
| III.… | j) El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar; y, | NO Aplica |  |
| III.… | k) El atlas municipal de riesgos. | NO Aplica |  |