SEPTIMA SECCION

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. (Continúa en la Octava Sección)

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.- Consejo Nacional.- CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-08.

ANEXO I

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS

Criterios para las obligaciones de transparencia comunes

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo II de la Ley General, en el artículo 70, fracciones I a la XLVIII.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley General.

El artículo 70 dice a la letra:

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

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

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros

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

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

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

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

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Tratados internacionales¹
- Constitución Política de la entidad federativa
- Leyes: generales, federales y locales

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

_

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroque cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

encuentra precisado en los transitorios respectivos.

 $^{^2}$ En el caso de normas relativas a procedimientos judiciales o administrativos, los ya iniciados se continúan tramitando y se resuelven conforme a la ley anterior, mientras que la nueva norma se aplica para los que se inicien con posterioridad a su entrada en vigor, lo cual se

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1

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

- Criterio 2 Denominación de la norma que se reporta
- Criterio 3 Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para el caso de Otros documentos normativos se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación
- **Criterio 4** Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5 Hipervínculo al documento completo de cada norma

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 6 Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

- **Criterio 9** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- **Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1. LGT_Art_70_Fr_I

Normatividad aplicable a <<sujeto obligado>>

Tipo de normatividad (Incluir catálogo:	Denominación	Fecha de publicación en DOF u	Fecha de	Hipervínculo al
Constitución Política de los Estados Unidos	de la norma	otro medio oficial o institucional.	última	documento de
Mexicanos / Tratados internacionales /		Para el caso de Otros	modificación,	la norma
Constitución Política de la entidad federativa o		documentos normativos se	en su caso	
Estatuto de gobierno del Distrito Federal /		incluirá la fecha de publicación		
Leyes: generales, federales y locales /		y/o fecha de firma o aprobación		
Códigos / Reglamentos / Decreto de creación /		y en el caso de Tratados		

Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / Otros documentos normativos: normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones)	Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación	

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda.

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables

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

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

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

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

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

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

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

Además, se publicará un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito³.

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

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones III (facultades de cada área), VI (indicadores de objetivos y resultados), VII (directorio), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas), XI (servicios profesionales por honorarios), XII (declaraciones patrimoniales), XIII (unidad de transparencia) XIV (convocatorias a concursos) XVII (información curricular y sanciones) y XVIII (servidores Públicos con sanciones) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y el de la denominación de los puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

_

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

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2. LGT_Art_70_Fr_II

Estructura orgánica de <<sujeto obligado>>

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

Denominación de la	Fundamento	Atribuciones,	Hipervínculo al	Prestadores	Hipervínculo al	Leyenda
norma que establece	Legal (artículo	responsabilidades	perfil y/o	de servicios	Organigrama	respecto de
atribuciones,	y/o fracción)	y/o funciones por	requerimientos del	profesionales/	completo (forma	los

responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	cada puesto o cargo	puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	otro miembro (en su caso)	gráfica)	prestadores de servicios profesionales

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

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

III. Las facultades de cada Área

En cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados publicarán las facultades respecto de cada una de las áreas previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente respectiva, entendidas éstas como las aptitudes o potestades que les otorga la ley para para llevar a cabo actos administrativos y/o legales válidos, de los cuales surgen obligaciones, derechos y atribuciones.

Esta fracción guarda relación directa con la estructura orgánica publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de la fracción II, toda vez que deben describirse las facultades de cada una de las áreas que la conforman. También guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (metas y objetivos), V (indicadores de interés), VI (indicadores de resultados) y XIII (unidad de transparencia) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Por cada Área se deberá especificar lo siguiente

Criterio 2 Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades⁴

Criterio 3 Fundamento legal (artículo y/o fracción)

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

correspondan al Área

Criterios adjetivos de actualización

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

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

información

_

⁴ Por ej. Ley, Estatuto, Decreto, Manual o cualquier otra normatividad equivalente.

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

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

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 12 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3. LGT_Art_70_Fr_III

Facultades de cada Área de <<sujeto obligado>>

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos

Para el cumplimiento de esta fracción se deberá entender como meta la cuantificación y/o expresión numérica del o los objetivos y/o indicadores que planea o busca alcanzar el sujeto obligado a través de cada una de las áreas o unidades responsables ejecutoras del gasto o concentradoras que consoliden las actividades, según corresponda, en el tiempo especificado y con los recursos necesarios en los términos de la normatividad que le sea aplicable.

La información publicada en esta fracción deberá ser correspondiente con las áreas o unidades ejecutoras del gasto y guardar relación con las especificadas en la estructura orgánica del sujeto obligado (fracción II). Para cada una de estas áreas se publicarán sus metas y objetivos vinculados a los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales en términos de la normatividad que le sean aplicables. También deberá haber congruencia con lo señalado en las fracciones III (las facultades de cada área) y VI (indicadores).

La información deberá publicarse de tal forma que se posibilite la consulta por año y por área o unidad responsable, en cuyo caso se deberá incluir el reglamento interior, estatuto orgánico, manual de organización, o el documento similar que contenga las áreas o unidades responsables, si así corresponde.

Desde cada área o unidad responsable se brindará la posibilidad de consultar sus objetivos, indicadores, así como las metas propuestas.

Se deberá incluir un hipervínculo al o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales, o secciones de éstos, en los que se establecerá la meta u objetivo del ejercicio en curso y el correspondiente a los seis ejercicios anteriores cuando la normatividad de contabilidad gubernamental así lo establezca.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Denominación del Área o Unidad responsable. Se pondrá entre paréntesis el nombre del documento que en su caso regule la actividad del sujeto obligado:

reglamento interior / manual de organización / otro

Criterio 3 Descripción breve y clara de cada objetivo

Criterio 4 Cada objetivo deberá desplegar sus indicadores asociados

Criterio 5 Cada indicador deberá desplegar la(s) meta(s)

Criterio 6 Cada meta deberá especificar su unidad de medida

Criterio 7 Hipervínculo al documento del o los programas operativos / presupuestario / sectorial / regionales / institucionales / especiales / de trabajo y/o anuales, según corresponda en un formato que permita la reutilización de la

información

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 9 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 10 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 11 Área(s) o unidad(es) responsable(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son encargadas de publicarla y actualizarla

Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 15 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4. LGT_Art_70_Fr_IV

Objetivos y metas institucionales de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Denominación del área o unidad responsable	Objetivos	Indicadores asociados a cada objetivo	Meta(s)	Unidad de medida	Hipervínculo al programa operativo / presupuestario / sectorial / regionales / institucionales / especiales / de trabajo y/o anuales, según corresponda en un formato que permita la reutilización de la información

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer

Se entiende por temas de interés público o trascendencia social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, fracción XII de la Ley General, aquellos temas que son relevantes o beneficiosos para la sociedad y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a los indicadores que valoren los resultados **del sujeto obligado en su conjunto**, de acuerdo con su misión, objetivos y/o atribuciones previstas en las disposiciones que los regulen.

En el caso de los sujetos obligados que se regulen por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable que no cuenten con tales indicadores, los elaborarán observando lo establecido en los *Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico* emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable antes citado, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013 o sus subsecuentes modificaciones y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el CONEVAL.

Para ello, desde el sitio de Internet de cada sujeto obligado se brindará la información de los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social, de tal forma que se posibilite la consulta por sujeto obligado, año y objetivos, en relación con los planes de desarrollo nacional, estatal o municipal o programas que deriven de estos; la misión institucional, entre otros.

La información deberá incluir al menos los siguientes datos: nombre del indicador, dimensión a medir, definición del indicador, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, sentido del indicador, línea base, metas programadas y ajustadas, cuando corresponda, así como el avance de las mismas.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio Criterio 2 Periodo que se informa Criterio 3 Descripción breve y clara de cada objetivo Criterio 4 Nombre del(os) indicador(es) Criterio 5 La(s) dimensión(es) a medir Criterio 6 Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador Criterio 7 Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas Criterio 8 Unidad de medida

Criterio 9 Frecuencia de medición

Criterio 10 Línea base

Criterio 11 Metas programadas

- Criterio 12 Metas ajustadas, en su caso
- Criterio 13 Avance de las metas al periodo que se informa
- Criterio 14 Sentido del indicador⁵ (Ascendente/Descendente)
- Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al Criterio 15 indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16 Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 18 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de
- El soporte de la información permite su reutilización Criterio 23

Formato 5. LGT_Art_70_Fr_V

Indicadores de <<tema de interés público>> de <<sujeto obligado>>

Ejercicio (en curso y seis anteriores)	Periodo	Objetivo institucional	Nombre del indicador	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo

Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas, en su caso	Avance de las metas	Sentido del indicador	Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición)

⁵ El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: si el sentido es ascendente, la meta siempre será mayor que la línea base; si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo; cuando el sentido es descendente, la meta siempre será menor que la línea base; si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados

Los sujetos obligados que se regulen por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable publicarán la información de los indicadores de desempeño observando lo establecido en *los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico* emitidos por el Consejo antes citado, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013 o sus subsecuentes modificaciones y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el CONEVAL.

La información deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por sujeto obligado, año y área o unidad responsable del programa. La información relacionada con los indicadores de desempeño deberá incluir por lo menos: nombre del indicador, dimensión a medir, definición del indicador, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, sentido del indicador, línea base, metas programadas, metas ajustadas y avance de metas.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (metas y objetivos), V (indicadores de interés público), XV (programas de subsidios, estímulos y apoyos) y XXXVIII (programas y trámites ofrecidos) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

r	ios sustantiv	os de contenido
	Criterio 1	Ejercicio
	Criterio 2	Periodo que se informa
	Criterio 3	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador
	Criterio 4	Descripción breve y clara de cada objetivo institucional
	Criterio 5	Nombre del(os) indicador(es)
	Criterio 6	Dimensión(es) a medir (eficacia, eficiencia, calidad y economía)
	Criterio 7	Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir
	Criterio 8	Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se deberá incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas
	Criterio 9	Unidad de medida
	Criterio 10	Frecuencia de medición
	Criterio 11	Línea base
	Criterio 12	Metas programadas
	Criterio 13	Metas ajustadas que existan, en su caso
	Criterio 14	Avance de metas

- Criterio 15 Sentido del indicador⁶ (Ascendente/Descendente)
- **Criterio 16** Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de la fuente)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17 Periodo de actualización de la información: anual
- **Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- **Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- **Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 21 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 22 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23 La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6. LGT Art 70 Fr VI

Indicadores de resultados de <<sujeto obligado>>

Ejercicio (en curso y seis ejercicios anteriores)	Periodo	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre del indicador	

Dimensión(es) a medir: (eficacia, eficiencia, calidad y economía)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula (incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas)

⁶ El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: Si el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño y cuando es menor significa un desempeño negativo. Cuando o es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.

_

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad

del sujeto obligado)

Criterio 2 Denominación del cargo o nombramiento otorgado

⁷ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

Criterio 3 Nombre del servidor(a) público(a)(nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad⁸. En su caso, incluir una leyenda que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: Vacante

Criterio 4 Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos)

Criterio 5 Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 6 Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)⁹

Criterio 7 Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)

Criterio 8 Correo electrónico oficial, en su caso

Criterio 9 Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

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

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7. LGT_Art_70_Fr_VII

Directorio de <<sujeto obligado>>

Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o nombramiento	(nombre(s), in sujeto obli desempeñe un	gado, y/o pers	miembro del ona que o o comisión	Área o unidad administrativa de adscripción	Fecha de alta en el cargo (día/mes/año)
	otorgado	Nombre(s) Primer Segundo apellido apellido				

 $^{^{8}}$ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

_

⁹ Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

	(Séptima Sección) DIARIO OFICIAL						Miéro	coles 4 de	mayo de	2016		
Γ												
		•		•		omicilio oficial		·		•		
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración

Con base en lo establecido en el artículo 3, fracción XVIII de la Ley General, los servidores públicos son:

"Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos de las Entidades Federativas y municipios que establezcan las Constituciones de los Estados y el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal".

Asimismo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el párrafo primero del artículo 108 lo siguiente:

"...a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones."

(...)

Lo anterior permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su sitio de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, relativa a: la remuneración bruta y neta, todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, señalando la periodicidad de dicha remuneración¹⁰.

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

La información deberá guardar coherencia con lo publicado en cumplimiento de las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VII (directorio), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas y del personal de base y confianza), XIII (información de la unidad de transparencia), XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos) y XVII (información curricular) del artículo 70 de la Ley General.

 $^{^{10}}$ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar
	denominación])

- Criterio 2 Clave o nivel del puesto (en su caso, de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- **Criterio 3** Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 4 Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- **Criterio 5** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 6 Nombre completo del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 7 Sexo: Femenino/Masculino
- Criterio 8 Remuneración mensual bruta (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno): Pesos mexicanos / Otra moneda (especificar nombre y nacionalidad de ésta)
- Criterio 9 Remuneración mensual neta (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra [especificar]) (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- **Criterio 10** Percepciones en efectivo o en especie y adicionales, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- **Criterio 11** Ingresos y sistemas de compensación, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- **Criterio 12** Gratificaciones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- **Criterio 13** Primas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 14 Comisiones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- **Criterio 15** Dietas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 16 Bonos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- **Criterio 17** Estímulos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- **Criterio 18** Apoyos económicos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

- **Criterio 19** Prestaciones económicas y/o en especie que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- **Criterio 20** Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8. LGT_Art_70_Fr_VIII

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

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

Nombre completo del ser un empleo, cargo c	vidor público y/o toda per comisión y/o ejerzan act		Sexo: Femenino / Masculino	Remuneración mensual bruta (Pesos mexicanos/ Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	Remuneración mensual neta (Pesos mexicanos/Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente

El Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable define a los servicios de traslado y viáticos como las "asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción".

Los sujetos obligados deberán difundir en su respectivo sitio de Internet y en la Plataforma Nacional, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas que conforman el concepto 3700 Servicios de Traslado y Viáticos: gastos de pasajes (aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales), servicios integrales de traslado, y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371 a 373, 375,376, 378y 379)¹¹ o las partidas que sean equiparables¹².

Asimismo, el Clasificador por Objeto del Gasto referido define los gastos de representación como las "asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los(as) servidores(as) públicos(as) de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos" y los cataloga mediante la partida 385 Gastos de representación, la cual deberá hacerse pública también.

En esta fracción se difundirá además la información relativa a este concepto respecto de los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o ejerza actos de autoridad en los mismos.

Todos los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas antes mencionadas o las que sean equivalentes, organizada mediante dos opciones: viáticos y gastos de representación, de tal forma que en cada una se enlisten los nombres completos y cargos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos¹³, con las excepciones previstas en la

En el Clasificador por Objeto del Gasto se específica el Capítulo 3700 Servicios de Traslado y Viáticos con las siguientes partidas genéricas: 371 Pasajes aéreos, 372 Pasajes terrestres, 373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales, 374 Autotransporte, 375 Viáticos en el país, 376 Viáticos en el extranjero, 377 Gastos de instalación y traslado de menaje, 378 Servicios integrales de traslado y viáticos, 379 Otros servicios de traslado y hospedaje.

 $^{^{12}}$ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹³ En el caso de los sujetos obligados de la Federación, la información respecto de los gastos por concepto de viáticos tendrá relación con lo establecido en las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal, las cuales señalan que es necesario "establecer normas claras que permitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal administrar los recursos públicos federales destinados a viáticos y pasajes con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas". Los sujetos obligados de las entidades

Ley General¹⁴. Cuando así corresponda, se incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por la cuales no se publica o no se cuenta con la información requerida.

La información se actualizará trimestralmente y se deberá poder relacionar con los datos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos, difundidos en las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio) y VIII (remuneración) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los gastos por concepto de viáticos publicar lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])

Criterio 4 Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

Criterio 5 Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a] A)

Criterio 6 Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ei. Subdirector[a] de recursos humanos)

Criterio 7 Área de adscripción o unidad administrativa (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos si así corresponde)

Criterio 8Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 9 Denominación del encargo o comisión¹⁵

Criterio 10 Tipo de viaje (nacional / internacional)

Criterio 11 Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado comisionado

Criterio 12 Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

٠.

federativas y municipios utilizarán la normatividad aplicable.

Podrá reservarse la información requerida a través de esta fracción, en aquellos casos en que se ponga en riesgo la vida de los servidores públicos dedicados a actividades de procuración de justicia o mantenimiento de la seguridad pública o nacional, al vincular su nombre con alguna comisión que hayan realizado en cumplimiento de sus funciones. Asimismo, podrá reservarse la información en aquellos casos en que se ponga en riesgo la investigación que haya dado ocasión a la comisión realizada, al difundirse el motivo de esta última. Para conocer mayores detalles sobre la clasificación de la información, véase el numeral décimo segundo, fracción VIII, de estos Lineamientos.

¹⁵ Por ejemplo: Semana Nacional de Transparencia

- Criterio 13 Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad)
- Criterio 14 Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad)
- Criterio 15 Motivo del encargo o comisión¹⁶
- Criterio 16 Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17 Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el encargo o comisión, desglosándolo por concepto y/o partida:

- **Criterio 18** Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
- Criterio 19 Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otra (especificar)
- Criterio 20 Importe ejercido erogado por concepto de viáticos
- Criterio 21 Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión
- Criterio 22 Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión

Respecto al informe sobre la comisión o encargo publicar lo siguiente:

- **Criterio 23** Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 24 Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda
- **Criterio 25** Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas
- **Criterio 26** Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos del sujeto obligado

Respecto a los gastos de representación publicar lo siguiente:

- Criterio 27 Ejercicio
- Criterio 28 Periodo que se reporta
- Criterio 29 Tipo de miembro del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado; empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, integrante, prestador de servicios profesionales, otro [señalar denominación])
- **Criterio 30** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 31 Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a] A)
- **Criterio 32** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)

1 4

¹⁶ Por ejemplo: *apoyo a staff*

- **Criterio 33** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)
- Criterio 34 Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido y segundo apellido)
- Criterio 35 Denominación del acto de representación
- Criterio 36 Tipo de viaje (nacional/internacional)
- Criterio 37 Número de personas acompañantes en el acto de representación del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad comisionado
- Criterio 38 Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del acto de representación:

- Criterio 39 Origen del acto de representación (país, estado y ciudad)
- Criterio 40 Destino del acto de representación (país, estado y ciudad)
- Criterio 41 Motivo del acto de representación
- Criterio 42 Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 43 Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el acto de representación, desglosándolo por concepto y/o partida:

- **Criterio 44** Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
- Criterio 45 Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otro (especificar)
- Criterio 46 Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación
- Criterio 47 Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación
- Criterio 48 Importe total de gastos no erogados derivados del acto de representación

Respecto al informe sobre el acto de representación publicar lo siguiente:

- **Criterio 49** Fecha de entrega del informe del acto de representación encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 50 Hipervínculo al informe del acto de representación encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda
- **Criterio 51** Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas
- **Criterio 52** Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación del sujeto obligado

- Criterio 53 Periodo de actualización de la información: trimestral
- **Criterio 54** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- **Criterio 55** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- **Criterio 56** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- **Criterio 57** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 58** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- **Criterio 59** La información publicada se organiza mediante los formatos 9a y 9b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 60 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 9a LGT_Art_70_Fr_IX

Gastos por concepto de viáticos de <<sujeto obligado>>

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

. ,	servidor(a) público(a), rvicio y/o miembro del gado Segundo apellido	Denominación del encargo o comisión	Tipo de viaje (Nacional / Internacional)	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor público, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad comisionado	Importe ejercido por el total de acompañantes

Origen del encargo o	Origen del encargo o Destino del encargo o		Periodo del encargo o comisión
comisión	comisión	o comisión	

País	Estado	Ciudad	País	Estado	Ciudad	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)

DIARIO OFICIAL

Importe ejercido por el encargo o comisión							
Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos	Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión	Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión			

	Respecto a los informes sobre el encargo o comisión								
Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado (día, mes, año)	Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones	Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas	Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos						

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 9b LGT_Art_70_Fr_IX

Gastos de representación de <<sujeto obligado>>

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

Área de adscripción	servidor(a)	re completo de) público(a), tra de servicio y/o sujeto obligad	abajador, miembro	1 1 1 1	Tipo de viaje (nacional/interna cional)	Número de personas acompañantes en el acto de representación del trabajador, prestador de	Importe ejercido por el total de
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		ois.ia.,	servicios, servidor público y/o miembro comisionado	acompa- ñantes
		·					

	Origen del ac representac			estino del ad representad		Motivo del acto de	Periodo del acto de	e representación
País	Estado	Ciudad	País	Estado	Ciudad	representación	Salida	Regreso
1 413	LStado	Olddad	1 013	LStado	Olddad		(día/mes/año)	(día/mes/año)

(estructura orgánica), III (facultades de cada área), VII (directorio), VIII (remuneración) y XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y denominación de los mismos serán las llaves que enlacen con el resto

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la

actividad del sujeto obligado)

Criterio 3 Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule

la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal

¹⁷ Dentro de las plazas de confianza se deberán considerar las pertenecientes al Servicio Exterior Mexicano, el cual se integra por personal de carrera, temporal y asimilado, y comprende las ramas diplomático-consular y técnico-administrativa (Capítulo II de la Ley del Servicio Exterior Mexicano).

forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia

- Criterio 4 Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 5 Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual
- Criterio 6 Área de adscripción (área inmediata superior)
- Criterio 7 Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado: ocupado o vacante.
- Criterio 8 Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Lev General

Respecto al número total de las plazas del personal de base y confianza se especificará lo siguiente:

- Criterio 9 Total de plazas de base
- Total de plazas de base ocupadas Criterio 10
- Criterio 11 Total de plazas de base vacantes
- Criterio 12 Total de plazas de confianza
- Criterio 13 Total de plazas de confianza ocupadas
- Criterio 14 Total de plazas de confianza vacantes

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 10a y 10b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10a. LGT_Art_70_Fr_X

Plazas vacantes del personal de base y confianza de <<sujeto obligado>>

Periodo	Denominación del	Denominación del	Clave o	Tipo de plaza	Área de	Estado: ocupado	Por cada puesto y/o cargo de la
que se	área	puesto	nivel de	presupuestaria:	adscripción (área	administrativo, ocupado	estructura vacante se incluirá un
informa			puesto	de carácter	inmediata	servicio profesional, vacante	hipervínculo a las convocatorias a
				permanente o	superior)	administrativo, vacante servicio	concursos para ocupar cargos públicos

		eventual	profesional	abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 10b. LGT_Art_70_Fr_X

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación

En cumplimiento de la presente fracción, los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; entendiéndose éstos como los servicios que se contratan y/o prestan a cambio de una retribución por ellos18.

En el caso de los sujetos obligados de la Federación, la información publicada tendrá relación con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, y demás normas aplicables a la materia. Por su parte, los sujetos obligados de entidades federativas y municipios se sujetarán a la normatividad en la materia que les resulte aplicable.

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

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en la fracción VII (directorio) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

 $^{^{18}}$ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Tipo de contratación: régimen de servicios profesionales por honorarios o servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios
Criterio 4	Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
Criterio 5	Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 6	Número de contrato
Criterio 7	Hipervínculo al contrato correspondiente ¹⁹
Criterio 8	Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 9	Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Diciembre/2016)
Criterio 10	Servicios contratados (objeto del contrato)
Criterio 11	Remuneración mensual bruta o contraprestación
Criterio 12	Monto total a pagar
Criterio 13	Prestaciones, en su caso
Criterio 14	Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

profesionales por honorarios

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 11. LGT_Art_70_Fr_XI

Personal contratado por honorarios por <<sujeto obligado>>

 $^{^{19}}$ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

		Partida presupuestal de	Nombre o	Número do			
Ejercicio	se informa	contratación	los recursos con que se cubran los honorarios pactados	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Número de contrato

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales, de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello de acuerdo a la normatividad aplicable

Los sujetos obligados deberán publicar la versión pública20 de la declaración de situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que tiene la obligación de presentar declaración de situación patrimonial²¹ en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

La publicación de la información de esta fracción se hará siempre y cuando los sujetos obligados cuenten con la autorización previa y específica del servidor público de que se trate, es decir, que haya otorgado su consentimiento informado, expreso, previo y por escrito; de conformidad con lo previsto en el artículo 40, párrafo tercero de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La información que se publique en la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones II (estructura orgánica) y VII (directorio) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

 $^{^{20}}$ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

²¹ Para los sujetos obligados de la Federación se deberá consultar lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y para el caso de las entidades federativas la normatividad homóloga.

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12. LGT_Art_70_Fr_XII

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

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

Área de adscripción	desempeñe un em	iblico(a) y/o toda pe pleo, cargo o comis ctos de autoridad		Modalidad de la declaración de Situación Patrimonial: Inicio / modificación / conclusión	Hipervínculo a la versión pública de la declaración de Situación Patrimonial, o a los sistemas habilitados que registren y resguarden en las bases de datos correspondientes
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información

Todos los sujetos obligados publicarán la información necesaria para que las personas puedan establecer contacto y comunicación con su respectiva Unidad de Transparencia y, si así lo requieren, auxiliarlos en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, tal como lo establece el artículo 45, fracción III, de la Ley General; además, si se requiere, deberán orientarlos al sistema de solicitudes de acceso a la información que corresponda.

Por tal motivo, de forma complementaria al domicilio oficial y dirección electrónica, se incluirán los números telefónicos oficiales, horario de atención, nombre del(la) responsable de la Unidad de Transparencia, así como los nombres del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el referido artículo y sus correos electrónicos oficiales activos --independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo--, los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VII (directorio) del artículo 70 de la Ley General, para lo cual se podrá establecer un hipervínculo.

Además, los sujetos obligados deberán publicar una leyenda en la que se indique que las solicitudes de información pública que se reciben a través del correo electrónico ya señalado en las oficinas designadas para ello, vía telefónica, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, podrán presentarse mediante los requisitos²² máximos que indica la Ley General y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.²³

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción deberá ser coherente con lo señalado en las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio), VIII (remuneración) y XVII (información curricular).

23 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 50, fracción I.

_

²² Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 124.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de una modificación. Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Domicilio²⁴ oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo],

nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], nomb

[catálogo], código postal)

Criterio 2 Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es)

Criterio 3 Horario de atención de la Unidad de Transparencia

Criterio 4 Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el

cual se recibirán las solicitudes de información

Criterio 5 Leyenda que indique que se reciben solicitudes de información pública.

Ejemplo: "Se reciben solicitudes de información pública respecto a <<sujeto obligado>>, a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en el domicilio oficial de ésta, vía telefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente ante el personal habilitado que las capturará en el sistema electrónico de solicitudes: o cualquier medio aprobado

por el Sistema Nacional"

Criterio 6 Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a

la información

Criterio 7 Nombres completos del responsable de la Unidad de Transparencia y del

personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 45 de la Ley General, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en

la fracción VII (directorio)

Criterio 8 Cargo o puesto que ocupan el(la) responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el

artículo 45 de la Ley General en el sujeto obligado

Criterio 9 Cargo y/o función que desempeña el personal asignado en la Unidad de

Transparencia

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación*

de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

.

²⁴ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ei. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 13 LGT_Art_70_Fr_XIII

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

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

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

	0		Hipervínculo a la dirección	Responsable	•	•	ado para cumplir con las funciones de Transparencia (UT)	ınciones de
Horario de atención de la UT	ión de electrónico Leyenda	electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o puesto en el sujeto obligado	Cargo o función en la UT	

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos

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

La información generada deberá corresponder con la manera en que cada sujeto obligado realice el reclutamiento de personal y su mecanismo de selección, de conformidad con las disposiciones que le sean

aplicables y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera. Cabe mencionar que en caso de que el sujeto obligado publique actas o documentos en los que se asigne al(a) ganador(a) del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública²⁵.

Los datos respecto a los avisos, invitaciones y/o convocatorias que emita deberán estar publicados de igual manera en la fracción I (marco normativo). Respecto a las plazas, puestos, cargos o funciones a ocupar, éstas deberán corresponder con la información publicada en cumplimiento de las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio), VIII (remuneración) y X (número total de las plazas y del personal de base y confianza) del artículo 70 de la Ley General, y en su caso con las vacantes que el sujeto obligado publique; así como con los sistemas electrónicos de información gubernamental²⁶ correspondientes a convocatorias y/o concursos que el sujeto obligado desarrolle y/o administre.

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

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

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

²⁵ De acuerdo con el Artículo 3, fracción XXI, de la Ley General se entenderá como versión pública: *Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas*. Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los del ámbito federal pueden tomar como referencia los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.*

²⁶ La información que publiquen los sujetos obligados de la administración pública federal centralizada deberá corresponder con lo establecido y publicado en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada y en la página web del sistema "Trabaja en".

- Criterio 13 Número total de candidatos registrados
- **Criterio 14** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función
- **Criterio 15** Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(a) ganador(a)
- **Criterio 16** En su caso, denominación del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23 La información publicada se organiza mediante los formatos 14a y 14b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 14a LGT_Art_70_Fr_XIV

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

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

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

Perio	do de actualiza	ación de la info	ormación: tri	mestral y/o	cuando exis	ta alguna	convocate	oria a concurs	os para	ocupa	
cargo	cargos públicos										
Fecha de actualización: día/mes/año											
Fecha de validación: día/mes/año											
Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información:											
···	Farmanta 44b LCT Art 70 Fr VIV										

Formato 14b LGT_Art_70_Fr_XIV

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

- XV. 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, en los que se deberá contener lo siguiente:
 - a) Área;
 - b) Denominación del programa;
 - c) Período de vigencia;
 - d) Diseño, objetivos y alcances;
 - e) Metas físicas;
 - f) Población beneficiada estimada:
 - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, programación presupuestal, así como los calendarios de su programación presupuestal;
 - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
 - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
 - j) Mecanismos de exigibilidad;
 - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
 - Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
 - m) Formas de participación social;
 - n) Articulación con otros programas sociales;
 - o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
 - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
 - q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso edad y sexo.

Para dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado deberá organizar y publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla o regula y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie. Se trata de los programas que de acuerdo con la correspondiente normatividad, los sujetos obligados dirijan a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales -tanto de los sujetos a Reglas de Operación establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la erogación y/o uso de recursos y bienes públicos- vigentes, los del ejercicio en curso y dos anteriores.

La información requerida por esta fracción se organizará en ocho rubros temáticos: tipo, identificación, presupuesto, requisitos de acceso, evaluación, indicadores, ejecución y padrón de beneficiarios.

Respecto al tipo o naturaleza del programa social se deberá especificar si corresponde a alguno de los siguientes:

- a. Programas de transferencia: implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.
- b. Programas de servicios: ofrecen un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de determinada comunidad: servicios de educación, de salud, de vivienda, etcétera.
- c. Programas de infraestructura social: se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública.
- d. Programas de subsidio: otorgan recursos directos para reducir el cobro a las y los usuarios o consumidores de un bien o servicio y así fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Es preciso organizar la información de tal forma que se puedan consultar primero los datos de los programas que se encuentran vigentes en el ejercicio en curso y, en segunda instancia, los desarrollados en por lo menos dos ejercicios anteriores.

Cuando se trate de programas sujetos a Reglas de Operación se deberán incluir también las modificaciones que, en su caso, se hayan realizado a éstas. En ese sentido, esta información deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción I (marco normativo) del artículo 70 de la Ley General.

Cuando los programas generen padrones de beneficiarios, éstos deberán ser publicados con información vigente, ya sea anual o en su caso actualizados con las altas y bajas registradas trimestralmente, cuidando la protección de datos personales sensibles. En caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de nueva creación, se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda. Si el programa implementado es abierto a las personas y no existe un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de beneficiarios, los sujetos obligados deberán publicar información general estadística sobre los beneficios del programa.

En aquellos casos en los que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad de ejecución o ésta sea muy compleja, se deberá publicar la información por separado respecto del mismo programa.

La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación, en su caso, con la fracciones XXIX (informes) y XL (evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Tipo de programa: Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio o Mixto

En su caso, el sujeto obligado incluirá el tipo y especificará mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que no desarrolla alguno de estos programas en el ejercicio especificado

Los datos de **identificación** del programa son los siguientes:

Los datos de	identificación dei programa son los siguientes:
Criterio 2	Ejercicio
Criterio 3	El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (Sí / No)
Criterio 4	Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa
Criterio 5	Área(s) (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) o unidad(es) responsable(s) del desarrollo del programa
Criterio 6	Denominación del programa
Criterio 7	En su caso, la denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa: Ley / Lineamiento / Convenio / Otro (especificar)
Criterio 8	Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifica la creación del programa
Criterio 9	Periodo de vigencia o ciclo correspondiente al programa llevado a cabo (fecha de inicio y fecha de término publicada con el formato día/mes/año [por ej. 31/Marzo/2016])
Criterio 10	Diseño ²⁷
Criterio 11	Objetivos (generales y específicos)
Criterio 12	Alcances (corto, mediano o largo plazo)
Criterio 13	Metas físicas ²⁸
Criterio 14	Población beneficiada estimada (número de personas)
Criterio 15	Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación)

Respecto al **presupuesto** destinado al programa social se deberá especificar:

•										
Criterio 16	Monto del presupuesto aprobado									
Criterio 17	Monto del presupuesto modificado									
Criterio 18	Monto del presupuesto ejercido									
Criterio 19	Monto destinado a cubrir el déficit de operación									
Criterio 20	Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados									
Criterio 21	Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las									

modificaciones a los alcances o modalidades del programa

Criterio 22 Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal

La información que las personas deben conocer oportunamente para ser beneficiario(a) del programa se encontrará en los requisitos de acceso, en donde se incluirán los siguientes

datos:	
Criterio 23	Criterios de elegibilidad previstos
Criterio 24	Requisitos y procedimientos de acceso
Criterio 25	Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
Criterio 26	Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
Criterio 27	Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

 $^{\rm 27}$ Se refiere a la proyección de actividades que sean útiles en la organización de un programa.

 $^{^{28}}$ Se refiere al valor cuantificable y relacionado con el objetivo del programa presentado.

Criterio 28 Med	anismos de	exigibilidad ²⁹
-----------------	------------	----------------------------

Criterio 29 Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso

En cuanto a la(s) **evaluación**(es) de avances de los programas se publicará lo siguiente (en su caso se deberá incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando que el programa aún no se evalúa):

Criterio 30 Periodo que se informa

Criterio 31 Mecanismos de evaluación³⁰

Criterio 32 Instancia(s) evaluadora(s)

Criterio 33 Hipervínculo a los Resultados de los informes de evaluación

Criterio 34 Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido

Se insertará un rubro relacionado con los **indicadores** que calcule el sujeto obligado respecto de la ejecución del programa. La información relativa a los indicadores comprenderá lo siguiente:

Criterio 35 Denominación del indicador

Criterio 36 Definición

Criterio 37 Método de cálculo (fórmula)

Criterio 38 Unidad de medida

Criterio 39 Dimensión (eficiencia, eficacia, economía, calidad)

Criterio 40 Frecuencia de medición

Criterio 41 Resultados

Criterio 42 Denominación del documento, metodología, base de datos o documento que corresponda en el cual se basaron para medir y/o generar el indicador utilizado

Para dar cuenta de la ejecución del programa se especificarán los siguientes datos:

Criterio 43 Formas de participación social

Criterio 44 Articulación con otros programas sociales (Sí / No)

Criterio 45 Denominación del(los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado

Criterio 46 Está sujeto a Reglas de Operación (Sí / No)

Si la respuesta al criterio anterior es "Sí" se deberá incluir:

Criterio 47 Hipervínculo al documento de Reglas de Operación, publicado en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente

Criterio 48 Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa³¹

Criterio 49 Hipervínculo al resultados de las evaluaciones realizadas a dichos informes

Criterio 50 Fecha de publicación, en el DOF gaceta, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Por cada programa se publicará en formatos explotables el **padrón** de participantes o beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos económicos o en especie entregados:

²⁹Se refiere a los instrumentos o normatividad que las personas podrán utilizar para llevar a cabo los procedimientos de queja o inconformidad en caso de omisión de los derechos otorgados o prometidos por el programa.

³⁰ Se refiere a las características del proceso de evaluación con base en la normatividad que le aplique y las capacidades contenidas en los objetivos del programa evaluado.

³¹ De acuerdo con la normatividad que le sea aplicable al sujeto obligado, por ejemplo los que pertenecen a la administración pública federal deberán apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- Criterio 51 Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Deberá publicarse en un documento explotable y constituido con los siguientes campos:
- Criterio 52 Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación (en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue³²
- Criterio 53 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine

Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente³³ o víctima del delito:

- Criterio 54 Unidad territorial³⁴ (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)
- Criterio 55 Edad (en su caso)
- Criterio 56 Sexo (en su caso)

Respecto a la información estadística de programas que sean abiertos a la población en general y de los cuales no se genere un padrón de beneficiarios, se publicará:

Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas Criterio 57 por el programa³⁵

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 58 Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)
- Criterio 59 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 60 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información Criterio 61 respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Fecha de actualización de la información publicada con el formato Criterio 62 día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 63 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 64 La información publicada se organiza mediante los formatos 15a y 15b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 65 El soporte de la información permite su reutilización

³² Por ejemplo: "Grupo 1, delegación X", "Grupo de vecinos del municipio X", "Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X".

³³ De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

³⁴ Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

³⁵ Se refiere a la información estadística o general con la que cuente el sujeto obligado respecto de la población beneficiada por el programa. Algunos de los datos que puede contener dicho documento son: número aproximado de beneficiados, porcentaje aproximado de hombres y mujeres, edad promedio, principal comunidad, colonia, sector beneficiado, entre otros.

Formato 15a LGT_Art_70_Fr_XV

Programas sociales desarrollados por <<sujeto obligado>>

	Identificación del programa									
Tipo de programa: Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio	Ejercicio	El programa es desarrollado por más de un área: Si/No	Sujeto obligado corresponsable del programa	Área o unidad responsable	Denominación del programa	Documento normativo que indica la creación del programa (hipervínculo)	Vig Fecha de inicio (formato dia/mes/año)	Fecha de término (formato dia/mes/año)		

	Identificación del programa										
	Objeti	ivos	Alcances:	Maria	Población beneficiada	Nota					
Diseño	General	Específicos	corto, mediano y largo plazo	Metas físicas		metodológica de cálculo, en su caso					

	Presupuesto										
Monto del presupuesto aprobado	modificado eiercido l		Monto destinado a cubrir el déficit de operación	destinado a cubrir el déficit administración		Hipervínculo al calendario de programación presupuestal					

	Requisitos de acceso										
Criterios de elegibilidad previstos	Requisitos y procedimientos de acceso	Monto mínimo por beneficiario(en dinero o en especie)	Monto máximo por beneficiario (en dinero o en especie)	Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de cancelación del apoyo, en su caso					

	Evaluación de avances										
Periodo que se informa	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)							

Indicadores										
Denominación	Definición	Método de cálculo (fórmula)	Unidad de medida	Dimensión (eficiencia / eficacia / economía / calidad)	Frecuencia de medición	Resultados	Denominación de documento, metodología o bases de datos			
			·							

	Ejecución								
Formas de participación social	Articulación con otros programas sociales: sí/no	Denominación del (los) programa(s) con el(los) que está articulado, en su caso	Está sujetos a reglas de operación sí/no	Hipervínculo a las Reglas de operación	Hipervínculo a los informes periódicos de ejecución	Hipervínculo a los resultados evaluaciones a informes	Fecha de publicación de las evaluaciones en DOF u otro medio (formato día/mes/año)	Hipervínculo al Padrón de beneficiarios	

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 15b LGT_Art_70_Fr_XV

Padrón de beneficiarios del <<denominación de programa social>>

	Beneficiarios			Monto (en pesos),				Hipervínculo a la
Nombre(s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona moral	recurso, beneficio o apoyo otorgado(en dinero o en especie)	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso	información estadística, en su caso

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año
Fecha de validación: día/mes/año

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

XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos

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

La información de los recursos públicos entregados a los sindicatos deberá estar relacionada y ser coherente con lo publicado en la fracción XXVI (asignación de recursos públicos a personas físicas o morales), XXXIV (inventario de bienes muebles) y XLIV (donaciones en dinero y en especie) del artículo 70, y los artículos 78 y 79 de la Ley General.

Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 1 Tipo de personal: Base / Confianza
- Criterio 2 Tipo de normatividad. Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política de la entidad federativa o Estatuto de gobierno del Distrito Federal / Leyes generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / Otros documentos normativos: normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones
- Criterio 3 Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo
- Criterio 4 Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial de las Condiciones Generales de Trabajo, por ejemplo Diario Oficial de la Federación, gaceta o periódico correspondiente; con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5 Fecha, en su caso, de la última modificación de la norma o de las Condiciones Generales de Trabajo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 6** Hipervínculo al documento Condiciones Generales de Trabajo completo o a la normatividad correspondiente
- Criterio 7 Denominación del contrato³⁶, convenio, o documento que regule las relaciones laborales
- **Criterio 8** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o en su caso, publicación en el DOF, gaceta u órgano de difusión oficial, en su caso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9 Fecha de última modificación, en su caso, y con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10 Hipervínculo al documento completo

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

- Criterio 11 Ejercicio
- Criterio 12 Periodo que se informa
- **Criterio 13** Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año (por ejemplo 31/Marzo/2016)
- Criterio 14 Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales) / donativos

_

 $^{^{36}\,\}mathrm{Se}$ refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.

- Criterio 15 Descripción breve de los recursos
- Criterio 16 Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público
- Criterio 17 Hipervínculo al acta constitutiva del sindicato
- Criterio 18 Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo
- **Criterio 19** Monto de los recursos públicos entregados en efectivo, en especie o donativos
- Criterio 20 Objetivos por los cuales se entrega el donativo
- Criterio 21 Descripción de los recursos en especie, en su caso
- **Criterio 22** Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos que entregue el sindicato al sujeto obligado
- Criterio 23 Hipervínculo, en su caso, al(los) Programa(s) con objetivos y metas por los que se entregan los recursos para cubrir las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo de los Contratos Colectivos de Trabajo
- **Criterio 24** Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 25 Periodo de actualización de la información: trimestral; cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación
- **Criterio 26** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- **Criterio 27** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- **Criterio 31** La información publicada se organiza mediante los formatos 16a y 16b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 32 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 16a LGT_Art_70_Fr_XVI

Normatividad laboral del <<sujeto obligado>>

Tipo de	Tipo de	Denominación	Fecha de	Fecha de	Hipervínculo	Denominación	Fecha de	Fecha de	Hipervínculo
personal	normatividad	del	publicación	última	al	del contrato,	aprobación,	última	al documento
	laboral	documento, en	en órgano	modificación	documento	convenio u	registro o	modificación,	completo
	aplicable	su caso,	oficial	de la norma,	completo	otro	publicación	en su caso	
	(Incluir	Condiciones		en su caso		documento	en órgano		
	catálogo)					que regule las	oficial		

base / confianza	Generales de Trabajo	(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)	relaciones laborales	(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)	

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación

Fecha de actualización: día/mes/año	
Fecha de validación: día/mes/año	

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

Formato 16b LGT Art 70 Fr XVI

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

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XVII. La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto

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

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

La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá ser coherente y guardar correspondencia, en su caso, con la incluida en las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio de servidores [as] públicos [as]), VIII (remuneración), XIII (servidores [as] públicos [as] responsables de la atención y operación de la Unidad de Transparencia) y XVIII (listado de servidores [as] públicos [as] con sanciones definitivas) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad
	del sujeto obligado)

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

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

- Criterio 6 Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado
- Criterio 7 Carrera genérica, en su caso

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

- Criterio 8 Periodo (mes/año inicio, mes/año conclusión)
- Criterio 9 Denominación de la institución o empresa
- Criterio 10 Cargo o puesto desempeñado
- Criterio 11 Campo de experiencia
- Criterio 12 Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria³⁷ del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, los siguientes: trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad; y habilidades o pericia para ocupar el cargo público
- Criterio 13 Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente: Sí/No

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

_

 $^{^{}m 37}$ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Criterio 17 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 18 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 17 LGT_Art_70_Fr_XVII

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

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo o nombramiento otorgado	Nombre del s integrante y/o, mie que desempeñe u	Área o unidad administrativa de adscripción		
·		o nombramione deligado		Primer apellido	Segundo apellido	auscripcion

	Información curricular									
Escolarid	ad		E	Experiencia laboral	(tres últimos emple	os)		Sí/No		
Nivel máximo de estudios		Inicio								
Ninguno/Primaria/S ecundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestria/ Doctorado/ Posdoctorado	Carrera genérica	(Periodo mes/año)	Conclusión (Periodo mes/año)	Denominación de la Institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	Hipervínculo a la versión pública del currículum			

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificació
Fecha de actualización: día/mes/año
Fecha de validación: día/mes/año
Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información:

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

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

Además, los sujetos obligados incluirán un hipervínculo al sistema de registro de sanciones administrativas que les corresponda; por ejemplo, los de la Administración Pública Federal incluirán un hipervínculo al Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, en el cual cualquier persona podrá realizar consultas públicas.

La información que difunda cada sujeto obligado deberá ser coherente y guardar correspondencia con la publicada en las fracciones II (estructura orgánica) y XVII (información curricular de servidores(as)

públicos(as))³⁸. Se deberá incluir en cada caso la información que dé cuenta de *la causa* y *la disposición* en que se fundamenten dichas sanciones administrativas cuando su procedimiento haya causado estado.

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquéllas que³⁹:

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Nombre del (la) servidor(a) público(a) (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 2 Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

Criterio 3 Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a])

Criterio 4 Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)

Criterio 5 Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

Información relativa a las sanciones administrativas aplicadas por la autoridad competente al servidor público:

Criterio 6 Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada /
Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica
(especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar
periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal

Criterio 7 Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)

Criterio 8 Autoridad sancionadoraCriterio 9 Número de expediente

³⁸ Con excepción de la información relativa a las sanciones administrativas impuestas a los(as) servidores(as) públicos(as) que ya no estén activos(as) en la Administración Pública, la cual no necesariamente tendrá que guardar coherencia o corresponder con la información difundida en las fracciones II y XVII del artículo 70 de la Ley General.

³⁹ Con base en lo previsto por el artículo 53 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, respecto de los supuestos en los que una sentencia definitiva queda firme.

- Criterio 10 Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 11** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)
- Criterio 12 Denominación de la normatividad infringida
- Criterio 13 Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción⁴⁰
- Criterio 14 Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 18 LGT Art 70 Fr XVIII

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

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

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidora(es) públicos y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados

-

⁴⁰ El documento al que se vincule deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX, de estos Lineamientos, en relación con la elaboración de versiones públicas de los documentos que se encuentren bajo el poder de los sujetos obligados.

Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal	Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)	Autoridad sancionadora	Número de expediente	Fecha de resolución. (formato día/mes/año)	Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo al Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados correspondiente

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar la información necesaria para que los particulares conozcan y gocen de los servicios públicos que prestan, entendiéndose éstos como las actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades de la población, sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, se deberán incluir los servicios en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales⁴¹ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites y servicios de cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XX (trámites) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Cuitauia 1	A sta administrativa	a a mui a i a
Criterio 1	Acto administrativo:	servicio

Criterio 2 Denominación del servicio (se incluirá un catálogo con la denominación de cada uno de los servicios derivados de las atribuciones específicas de cada

sujeto obligado)

Nota: Todos los sujetos obligados deberán publicar los servicios en las

materias de acceso a la información y protección de datos personales

Criterio 3 Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede

obtener el servicio

Criterio 4 Descripción de los beneficios para el usuario

Criterio 5 Modalidad del servicio (presencial o en línea)

Criterio 6 Requisitos para obtener el servicio

Criterio 7 Documentos requeridos, en su caso

Criterio 8 Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial

Criterio 9 Tiempo de respuesta (días hábiles o naturales, horas)

Criterio 10 Denominación del área en la que se proporciona el servicio

⁴¹ Consideradas como garantías inherentes al derecho a la protección de datos personales, como se advierte de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Criterio 11	Domicilio ⁴² de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia],
	clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo].
	código postal)

- Criterio 12 Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico
- Criterio 13 Horario de atención (días y horas)
- Criterio 14 Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito
- Criterio 15 Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 16 Fundamento jurídico-administrativo del servicio
- Criterio 17 Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio

Respecto de lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio:

- Criterio 18 Teléfono y, en su caso, extensión
- Criterio 19 Correo electrónico
- Criterio 20 Domicilio 43 (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 21 Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso
- Criterio 22 Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23 Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- **Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- **Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- **Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

_

⁴² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geográfia, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

⁴³ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 19 LGT_Art_70_Fr_XIX

				Servicios que o	frece < <sujeto< th=""><th>obligado>></th><th></th><th></th><th></th></sujeto<>	obligado>>			
Acto administrativo: servicio		Denominación del servicio (catálogo)		del servicio Tipo de usuario y/o población objetivo		Modalidad del servicio (presencial o en línea)	Requisitos para contar con el servicio	1	cumentos queridos
Denominación del					Domicilio d	e la oficina de atenció	n		
perm		área, nisionario,							

	Denominación dei	Domicilo de la oficina de atención								
Tiempo de respuesta (días, horas)	área, permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado que proporcione el servicio	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	

	Datos de Horario	Horario	Costo, en su	Sustento	Lugares				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	contacto de la oficina de atención	atención (días y horas)	caso especificar que es gratuito	legal para su cobro	donde se efectúa el pago

Horario atención (días y horas)	Costo, en su caso especificar que es gratuito	Sustento legal Lugares donde se para su cobro efectúa el pago		Fundamento jurídico- administrativo del servicio	Derechos del usuario ante la negativa o la falta ante la prestación del servicio

	Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio											
Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad			

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio											
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal							

Hipervínculo a información adicional del servicio	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen

La información que se deberá publicar en esta fracción guarda relación con la contenida en la fracción XIX (servicios proporcionados por los sujetos obligados y los requisitos para acceder a ellos); no obstante, esto no implica que se trate de la misma información. En este caso se publicará información relacionada con las tareas administrativas que realizan los sujetos obligados en sus diferentes ámbitos (federal, estatal, delegacional y municipal) con el objeto de atender las peticiones que realicen los particulares ya sea para la obtención de un beneficio, o bien, cumplir con alguna obligación ante una autoridad, de conformidad con la normatividad respectiva respecto de los trámites que realizan.

En este sentido, de conformidad con el artículo 69-B de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se entiende por *trámite* lo siguiente:

"... cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir con una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar."

Al respecto, el Manual del Registro Federal de Trámites y Servicios indica que existen trámites relacionados con la solicitud, entrega o conservación de la información, según lo siguiente:

- Solicitud de información: Se entiende como aquella información que una persona física o moral requiere de una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- Entrega de información: Se entiende como aquella información que una persona física o moral otorga a una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- Conservación de información: Se entiende como aquella documentación que una persona física o moral archiva para cumplir con una obligación en un periodo determinado, a fin de que se emita una resolución.

Generalmente los trámites implican la entrega de información ante una autoridad por parte de los particulares.

Derivado de lo anterior, la información debe ser oportuna y detallada para que los particulares cuenten con elementos suficientes respecto de las obligaciones que deben cumplir y los beneficios que pueden obtener ante cada sujeto obligado ya sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, en esta sección, se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública,

recursos de revisión, denuncias ciudadanas, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales⁴⁴ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de servicios que corresponda a cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XIX (trámites) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criteri

rios sustantiv	os de contenido
Criterio 1	Acto administrativo: trámite
Criterio 2	Tipo de trámite a efecto de obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución; ya sea para solicitar, entregar o conservar información
Criterio 3	Denominación del trámite (se incluirá un catálogo con los nombres de cada trámite derivado de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado)
	Nota: Todos los sujetos obligados deberán publicar los trámites en las materias de acceso a la información y protección de datos personales
Criterio 4	Tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite
Criterio 5	Descripción de los beneficios para el usuario
Criterio 6	Modalidad del trámite (presencial o en línea)
Criterio 7	Requisitos para llevar a cabo el trámite
Criterio 8	Documentos requeridos
Criterio 9	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
Criterio 10	Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta
Criterio 11	Vigencia de los resultados del trámite
Criterio 12	Denominación del área en donde se realiza el trámite
Criterio 13	Domicilio ⁴⁵ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 14	Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico
Criterio 15	Horario de atención (días y horas)
Criterio 16	Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito

⁴⁴ Consideradas como garantías inherentes al derecho de protección de datos personales, como se advierte derivado de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁴⁵ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 17 Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 18 Fundamento jurídico-administrativo del trámite
- **Criterio 19** Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)
- Criterio 20 Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite: teléfono, extensión, correo electrónico, domicilio y demás datos necesarios para el envío de consultas, documentos y quejas
- Criterio 21 Hipervínculo a información adicional del trámite, en su caso
- Criterio 22 Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23 Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- **Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- **Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 27 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 28 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- **Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 20 LGT Art 70 Fr XX

Trámites que se realizan en <<sujeto obligado>>

Acto administrativo: trámite	Tipo de trámite	Denominación del trámite (catálogo)	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Modalidad de trámite (presencial/línea)	Requisitos para llevar a cabo el trámite	Documentos requeridos	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s)

	Domicilio donde se gestiona el trámite
	Bollione delice de gestiona el traffice

Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta	Vigencia de los resultados del trámite	Denominación del área, permisionario, concesionario o empresa productiva del Estado donde se gestiona el trámite	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento [catálogo]	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad (catálogo)	Nombre de la localidad (catálogo)

	Domicili	o donde se gestiona el trámite		
Clave del municipio (catálogo)	Nombre del municipio o delegación (catálogo)	Clave de la entidad federativa (catálogo)	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Datos de contacto de la oficina de atención	Horario de atención	Costo	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico- administrativo del trámite	Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite							Hipervínculo a	Hipervínculo al		
Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico	Calle	Número exterior	Número interior (en su caso)	Colonia	Delegación o Municipio	Código postal	Otros datos	la información adicional del trámite	catálogo, manual o sistema correspondiente

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable

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

- Información contable
- Información presupuestaria
- Información complementaria46

 $^{
m 46}$ De conformidad con el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como "... la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio."⁴⁷

Dicha información financiera que es generada por los sujetos obligados deberá estar organizada, sistematizada y difundida (...) al menos, trimestralmente (a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada) en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita⁴⁸ el consejo⁴⁹.

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

Respecto al contenido de la Cuenta Pública, se deberán "incluir los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual"⁵⁰. Dichos estados deberán ser realizados por los sujetos obligados y estar ordenados de conformidad con los criterios, lineamientos y disposiciones normativas correspondientes que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, por ejemplo, el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas⁵¹.

La información publicada en esta fracción deberá guardar correspondencia con la difundida en cumplimiento de la fracciones XXIII (gastos relativos a comunicación social), XXV (resultado del dictamen de los estados financieros), XXXI (informes de avances programáticos o presupuestales) y XLIII (ingresos recibidos por cualquier concepto) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

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

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

Aplica a: los sujetos obligados de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales, y los órganos autónomos federales y estatales.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al presupuesto asignado anual:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto

obligado

Criterio 3 Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto de

Gasto que le corresponda al sujeto obligado)

Criterio 4 Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación

⁵⁰ Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

...

⁴⁷ Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁴⁸ Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁴⁹ El Consejo Nacional de Armonización Contable.

⁵¹ Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015.

Criterio 5 Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la entidad federativa (en su caso señalar que no aplica si se trata de un sujeto obligado de orden federal)

Las Entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deberán incluir además:

Criterio 6 Fuentes de financiamiento para los recursos federales transferidos, vinculadas al reporte de egresos de la SHCP

Respecto a los informes trimestrales de gasto:

Criterio 7 Ejercicio

Criterio 8 Periodo que se informa

Criterio 9 Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos: económica, administrativa, funcional

Criterio 10 Clave del capítulo de gasto

Criterio 11 Objeto del capítulo de gasto

Criterio 12 Denominación de cada capítulo de gasto

Criterio 13 Presupuesto programado por capítulo de gasto

Criterio 14 Presupuesto pendiente de pago

Criterio 15 Presupuesto o monto reintegrado a la tesorería de la federación 52

Criterio 16 Hipervínculo al informe trimestral sobre la ejecución del presupuesto realizado por el sujeto obligado y enviado a la SHCP, a la Secretaría de Finanzas u homólogo o la instancia según corresponda, de acuerdo con el orden de gobierno correspondiente

Respecto a la Cuenta Pública53:

Criterio 17 Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la instancia correspondiente según el orden de gobierno de que se trate, por ejemplo la SHCP, las secretarías de finanzas o sus equivalentes

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada
- Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- **Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

-

⁵² De acuerdo con lo establecido en el artículo 54, tercer párrafo de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice: "Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, las dependencias, así como las entidades respecto de los subsidios o transferencias que reciban, que por cualquier motivo al 31 de diciembre conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio".

⁵³ Artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante los formatos 21a, 21b y 21c,

en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido

Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 21a LGT_Art_70_Fr_XXI

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

					Fuentes de financiamiento para
			Hipervínculo al	Hipervínculo al	recursos federales transferidos,
Ejercicio	Presupuesto	Presupuesto por	Presupuesto de	Presupuesto de	vinculadas al reporte de egresos
Ejercicio	anual asignado	capítulo de gasto	Egresos de la	Egresos de la Entidad	de la SHCP (entidades
			Federación	Federativa	federativas, municipios y
					delegaciones)

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

Fecha de actualización: día/mes/año	
Fecha de validación: día/mes/año	

Formato 21b LGT_Art_70_Fr_XXI

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

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

Hipervínculo al informe trimestral
sobre la ejecución del
presupuesto presentado por el
sujeto obligado

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

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

Formato 21c LGT_Art_70_Fr_XXI

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

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

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

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

XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos⁵⁴ que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos55, las constituciones de las entidades federativas, la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

La Ley General de Deuda Pública señala en su artículo 1° que "la deuda pública está constituida por las obligaciones de pasivo, directas o contingentes derivadas de financiamientos y a cargo de las siguientes entidades": el Ejecutivo Federal y sus dependencias, el Gobierno del Distrito Federal; los organismos descentralizados; las empresas de participación estatal mayoritaria; las instituciones de banca de desarrollo, las organizaciones nacionales auxiliares de crédito, las instituciones nacionales de seguros y las de fianzas; las empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias, así como los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o alguna de las entidades mencionadas anteriormente.

Para el cumplimiento de esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información que hagan del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen en éstos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la Ley General de Deuda Pública. Además, en caso de que el sujeto obligado no esté facultado para contraer deuda pública, deberá especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

⁵⁴ De acuerdo con la definición especificada en el Sistema de Información Legislativa, se entenderá por "Empréstito" "los préstamos otorgados a una nación. Usualmente está representado mediante la emisión de bonos por lo cual también se puede entender como el acto intermedio entre el crédito y la deuda. Se trata de recursos de origen interno o externo que recibe el gobierno, los cuales se formalizan a través de contratos, certificados y documentos que amparan obligaciones derivadas del ejercicio presupuestario". Además, el Diccionario Jurídico indica que "los recursos podrán ser otorgados por créditos o financiamientos otorgados a un gobierno por un Estado extranjero, por organismos internacionales de crédito (Fondo Monetario Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, Eximbank, Banco Mundial, etc.), por instituciones privadas de crédito extranjeras o por instituciones nacionales de crédito para la satisfacción de determinadas necesidades presupuestales, que generan para el gobierno receptor la obligación, a un cierto plazo, de restituirlos adicionados con una sobreprima por concepto de intereses y cuyo conjunto, aunado a otras disposiciones crediticias (emisión de bonos, moratorias e indemnizaciones diferidas por expropiación y nacionalizaciones), forma la deuda pública de un país".

 $^{^{55}}$ Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros

Por su parte, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), como responsable de mantener el registro de las obligaciones financieras constitutivas de deuda pública con el monto, características y destino de los recursos captados en su forma particular y global, que asuman las entidades, publicará y actualizará los datos de la deuda pública en términos de lo establecido en la Ley General de Deuda Pública y demás normatividad aplicable.

La presente fracción deberá guardar correspondencia con la información relativa a la Cuenta Pública de las fracciones XXV (resultado del dictamen de los estados financieros) y XXXI (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral con datos mensuales

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterios susta	ntivos de contenido
Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación)
Criterio 4	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público
Criterio 5	Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO) / Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS) $^{\rm so}$
Criterio 6	Acreedor (Institución que otorgó el crédito)
Criterio 7	Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 8	Monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación
Criterio 9	Plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación (mensual, semestral, anual, etcétera)
Criterio 10	Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
Criterio 11	Plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación (especificar el número de meses)
Criterio 12	Fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 13	Recurso afectado como fuente o garantía de pago
Criterio 14	Destino para el cual fue contraída la obligación ⁵⁷
Criterio 15	Saldo al periodo que se reporta ⁵⁸

⁵⁶ De acuerdo con los tipos de obligaciones que asume el acreditado, especificadas en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público referida en el artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal.

⁵⁷ Con base en los fines establecidos en el artículo 4, fracción IV de la Ley General de Deuda Pública que a la letra dice: "Cuidar que los recursos procedentes de financiamientos constitutivos de la deuda pública se destinen a la realización de proyectos, actividades y empresas que apoyen los planes de desarrollo económico y social, que generen ingresos para su pago o que se utilicen para el mejoramiento de la estructura del endeudamiento público".

 $^{^{58}}$ Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del periodo que se esté reportando.

(Septima Secci	ion) DIARIO OFICIAL Miercoles 4 de mayo C
Criterio 16	Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado
Criterio 17	Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal
Criterio 18	Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
Criterio 19	En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones
Criterio 20	Hipervínculo a la Información de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la SHCP
Criterio 21	Informe enviado a la SHCP o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago ⁵⁰
Criterio 22	Hipervínculo al informe de Cuenta Pública ⁵⁰ enviado a la SHCP ⁶¹ u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan
Criterio 23	Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos, ⁶² en su caso
Por su parte,	la SHCP publicará y actualizará:
Criterio 24	Hipervínculo al Informe consolidado de la deuda pública de entidades federativas y municipios
Criterio 25	Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública
Criterio 26	Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la SHCP en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales
	Nota: el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales
Criterios adjetiv	os de actualización
Criterio 27	Periodo de actualización de la información: trimestral con datos mensuales
Criterio 28	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 29	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la

Criterio 27	Periodo de actualización de la información: trimestral con datos mensuales
Criterio 28	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 29	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 30 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

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

⁵⁹ Con base en lo establecido en *Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración del Informe sobre los Empréstitos y* Obligaciones de pago vigentes de las Entidades Federativas y Municipios, publicado el 25 de junio de 2015 en el Diario Oficial de la

 60 De acuerdo con el artículo 53, fracción IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado el 9 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; y con el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.

⁶¹ Secretaría de Hacienda y Crédito Público

⁶² De acuerdo con el artículo 3° del Reglamento del artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios; en dicho registro se inscribirán, para efectos declarativos, las obligaciones directas y las contingentes contraídas en apego a las disposiciones aplicables por las entidades federativas, el Distrito Federal o los municipios por solicitud de los mismos, cuando las participaciones que a cada uno correspondan en ingresos federales hayan sido afectadas al pago de dichas obligaciones, conforme a lo establecido en sus leyes locales de deuda. La inscripción en este instrumento es independiente de aquella que se realice en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de la entidad solicitada.

Criterio 32 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 33 La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se

incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de

contenido

Criterio 34 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 22 LGT Art 70 Fr XXII

Formato	22 L	.GI_A	rt_70_Fı	-XXII								
				D	euda Púl	olica de	< <su< th=""><th>jeto ob</th><th>liga</th><th>ido>></th><th></th><th></th></su<>	jeto ob	liga	ido>>		
Ejercicio que reporta	' I Acreditado			Denominación de la en cuen instancia ejecutora del Garan			ienta antía	gación: Crédito simple / corriente / Emisión bur a de pago oportuno (GP de proyectos de prestad servicios (PPS)	Acreedor			
Fecha de fin contrato o (fo día/mes/a	ormato	- 1	Monto orig contratad		Plazo de interés p			a de interé sual pacta		Plazo pactado para pagar la deuda, (especificar el número de meses)	de	e vencimiento la deuda día/mes/año
Recurso afectado como fuente o garantía de pago Destino para el cual fue contraíd: la obligación		e contraída	Saldo (al a periodo que se reporta)		Hipervínculo a la autorización de la propue de endeudamiento		a propues	Hipervínculo al listado negativas a la contratacio para las entidades dis federa		ación de fi distintas a	ión de financiamiento stintas al gobierno	
contrato o documento o instrumento instrumento en el fir cual se hayan		Inforr finanza deud public	rínculo a la nación de s públicas y a pública, ado por la SHCP	SHCP of la enti que cor de En	dad fed ntenga e todos npréstito	erativa el listado	Cua la S	pervínculo al informe de uenta Pública enviado a SHCP u homóloga, en e al se observe clarament análisis cualitativo de la deuda pública correspondiente	insc R Ob el Ei e vi	Fecha de ripción en el egistro de ligaciones y mpréstitos gentes de citidades, vicipios y sus nismos, en su caso		
	+		+								-	

La SHCP incluirá además:

pública de entidades federativas y municipios consolidado	Hipervínculo al informe de Cuenta Pública consolidado	reportes que genere en caso de deuda pública externa contraída con Organismos Financieros Internacionales

Periodo de actualización de la información: trimestral con datos mensuales

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XXIII Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña

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

Además incluirán un hipervínculo a la información publicada por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, relacionada con la publicidad oficial que se difunde en los espacios a los que accedan y utilicen los sujetos obligados de manera gratuita en todos los medios de comunicación, es decir, los Tiempos Oficiales, que pueden ser: por tiempo de Estado y tiempo fiscal. En dicha información se deberá especificar el tipo de medio utilizado, la información relativa a los proveedores, órdenes de inserción, así como contratos celebrados por todo tipo de servicio.

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

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

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

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

Además se deberá incluir la información derivada de la contratación de servicios de impresión y publicación de información específicamente y con base en el Clasificador por Objeto del Gasto aplicable a

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

cada sujeto obligado, así como el emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable; es decir, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas correspondientes que, de manera ejemplificativa, no limitativa, corresponden a los siguientes conceptos del *Capítulo 3000 Servicios generales*:

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

En relación con la tercera categoría: *Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal*, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, como ya se mencionó, será la responsable de publicar la información correspondiente a dicha sección, en virtud de que es la administradora de los tiempos de Estado; todos los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a dicha información. Además en tiempos electorales la autoridad electoral⁶⁴ (Instituto Nacional Electoral) asignará una clave de identificación análoga a los spots que transmitan los partidos políticos en el uso de Tiempos oficiales, y a sus propios mensajes.

Los tiempos oficiales consisten, con fundamento en el artículo 251 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en *tiempo de Estado*: son 30 minutos diarios de transmisión gratuita disponibles en todas las estaciones de radio y canales de televisión abierta; y *tiempo fiscal* es el pago en especie de un impuesto federal que deben realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales) por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales⁶⁵: "Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 o 30 segundos."

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

La presente fracción deberá guardar correspondencia con la información relativa a las fracciones XXI (información financiera sobre el presupuesto), XXV (resultado del dictamen de los estados financieros), XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXVIII (resultados sobre procedimientos), XXXI (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero), XXXII (padrón de proveedores y contratistas) y XXXIII (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

-

⁶⁴ Con base en lo establecido en el artículo 41, fracción III, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que indica: "El Instituto Nacional Electoral será autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de acuerdo con lo siguiente y a lo que establezcan las leyes" y el artículo 41, fracción III, apartado A, inciso a; que dice a la letra: "A partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral quedarán a disposición del Instituto Nacional Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión".

⁶⁵ Con fundamento en lo establecido en el *Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2002.

Criterios sustantivos de contenido

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

	Criterio	1	Ejercicio
--	----------	---	-----------

Criterio 2 Denominación del documento del programa anual de Comunicación Social

Criterio 3 Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente

Criterio 4 Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, que sea vigente y aplicable al sujeto obligado

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

Criterio 5 Función del sujeto obligado: contratante, solicitante o contratante y solicitante

Criterio 6 Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso

Criterio 7 Clasificación del(los) servicios: Servicio de difusión en medios de comunicación / Otros servicios asociados a la comunicación / Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad / Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

Los datos que se deberán publicar con relación a la erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad son los siguientes:

Criterio	0	Ciorc.	منمنہ
Cilleno	0	Fierd	สตสด

Criterio 9 Periodo que se informa

Criterio 10 Tipo de servicio

Criterio 11 Tipo de medio: Internet / Radio / Televisión / Cine / Medios impresos / Medios digitales /Espectaculares / Medios complementarios⁶⁶ / Otros servicios asociados⁶⁷/ Otro (especificar)

Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana Criterio 12 (periódico); cine segundos, revistas, folletos

Criterio 13 Tipo: campaña o aviso institucional

Criterio 14 Nombre de la campaña o aviso Institucional

Criterio 15 Año de la campaña

Criterio 16 Tema de la campaña o aviso institucional

Criterio 17 Objetivo institucional

Criterio 18 Objetivo de comunicación

Criterio 19 Costo por unidad

Criterio 20 Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo

Criterio 21 Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña

Criterio 22 Cobertura®: Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal

Criterio 23 Ámbito geográfico de cobertura, en su caso

68 Cobertura: "Indica si la información es representativa a nivel nacional, estatal, municipal o a cualquier otra delimitación geográfica"; de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

Por ejemplo: artículos promocionales, cenefas, dovelas, espectaculares, mobiliario urbano, muros o bardas, otros medios complementarios, parabuses, publicidad móvil, rótulos o anuncios exteriores, tarjetas telefónicas, vallas, videobús.

 $^{^{67}}$ Por ejemplo: estudios (pre-campaña, post-campaña), plan de medios, etcétera.

Criterio 24

día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato

	diamesiano (por ej. 3 miliarzo/2010)
Criterio 25	Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Respecto a la	a población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:
Criterio 26	Sexo
Criterio 27	Lugar de residencia
Criterio 28	Nivel educativo
Criterio 29	Grupo de edad
Criterio 30	Nivel socioeconómico
Respecto a lo	os proveedores y su contratación se publicará:
Criterio 31	Razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física)
Criterio 32	Nombre comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)
Criterio 33	Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario
Criterio 34	Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida
Criterio 35	Fundamento jurídico del proceso de contratación
Criterio 36	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor
Respecto a lo	os recursos y el presupuesto:
Criterio 37	Partida genérica
Criterio 38	Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto) ⁶⁹
Criterio 39	Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto) ⁷⁰
Criterio 40	Presupuesto asignado por concepto
Criterio 41	Presupuesto modificado por concepto
Criterio 42	Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado
Criterio 43	Denominación de cada partida
Criterio 44	Presupuesto total asignado a cada partida
Criterio 45	Presupuesto modificado por partida
Criterio 46	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
Criterio 47	Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 48	Número o referencia de identificación del contrato
Criterio 49	Objeto del contrato
Criterio 50	Hipervínculo al contrato ⁷¹ firmado
Criterio 51	Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso
Criterio 52	Monto total del contrato
Criterio 53	Monto pagado al periodo publicado

⁶⁹ Clasificador por objeto de gasto: el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.

⁷⁰ Concepto: el nivel de agregación intermedio que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.

⁷¹ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Criterio 54	Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 55	Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 56	Número de factura
Criterio 57	Hipervínculo a la factura
	e deberá publicar la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía a la Utilización de los Tiempos Oficiales son los siguientes:
Criterio 58	Ejercicio
Criterio 59	Periodo que se informa
Criterio 60	Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso
Criterio 61	Tipo: Tiempo de Estado / Tiempo fiscal
Criterio 62	Medio de comunicación
Criterio 63	Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio/televisión)
Criterio 64	Concepto o campaña
Criterio 65	Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, en su caso
Criterio 66	Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional
Criterio 67	Cobertura: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal
Criterio 68	Ámbito geográfico de cobertura
En cuanto a la	a población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:
Criterio 69	Sexo
Criterio 70	Lugar de residencia
Criterio 71	Nivel educativo
Criterio 72	Grupo de edad
Criterio 73	Nivel socioeconómico
Criterio 74	Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)
Criterio 75	Nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación
Criterio 76	Descripción breve de las razones que justifican la elección del proveedor
Criterio 77	Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (con el formato: horas/minutos/segundos)
Criterio 78	Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso $% \left(1\right) =\left(1\right) \left(1\right) +\left(1\right) \left(1\right) \left(1\right) +\left(1\right) \left($
Criterio 79	Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 80	Fecha de término de difusión del concepto o campaña con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 81	Presupuesto total asignado a cada partida
Criterio 82	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
Criterio 83	Número de factura, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 84 Periodo de actualización de la información: trimestral; anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Criterio 85 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterio 86 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 87 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 88 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 89 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 90 La información publicada se organiza mediante los formatos 23a, 23b y 23c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 91 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 23a LGT_Art_70_Fr_XXIII

Programa Anual de Comunicación Social o equivalente de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Denominación del documento	Fecha de publicación en el DOF, periódico o gaceta correspondiente	Hipervínculo al documento

Periodo de actualización de la información: trimestral; anual respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 23b LGT_Art_70_Fr_XXIII

Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad de <<sujeto obligado>>

Función del sujeto obligado: contratante, solicitante o contratante y solicitante	Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso	Clasificación del(los) servicios: Servicio de difusión en medios de comunicación / Otros servicios asociados a la comunicación / Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad / Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

Los datos que se deberán publicar con relación a la erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad son los siguientes:

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de servicio	Tipo de medio	Descripción de unidad	Tipo: campaña o aviso institucional	Nombre de la campaña o aviso Institucional	Año de la campaña	Tema de la campaña o aviso institucional
-----------	------------------------------	---------------------	------------------	--------------------------	--	--	----------------------	---

(Sé	ptima S	Secci	ón)			DIARIO OFICIAL						Miércoles 4 de mayo de 2016					
		ĺ												1			
	+							\vdash						\dashv		+	
Objetivo institucional	por		pro a de clar ón ider	Autoridad que proporcionó la clave única de identificación o el número de identificación		nal, tatal, al o	Ámbito geográfico de cobertura		o aviso institucional		la c	na de término de ampaña o aviso ucional (formato día/mes/año)					
Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:																	
Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará: Sexo Lugar de residencia Nivel educativo Grupo de edad Nivel socioeconómico																	
5	Sexo		Luga	r de r	esidenci	a	Nivel	educ	ativo		Grup	oo de e	edad		Nivel so	ocioed	onómico
						Respecto a	a los pro	veedo	ores y su	contra	atación						
			able(s) de pu	ompleto del (los) proveedor(es) y/o ole(s) de publicar la campaña o la comunicación				o la Federa Nombre Contribu				e de ntes contratació		ión: Fundamento		Descripción breve de las	
Razón socia		Nombre (s)			Segundo apellido		comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)		es) y/o	físic prove pro	de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario		licitació pública adjudicac directa invitació restringio	blica, jurídi proce dicación contra recta, tación		so de ju tación e	razones que justifican la elección de tal proveedor
						Respect	o a los r	ecurso	os y el p	resupu	esto						
Partida genérica	Clave d concept (conformed clasification por objected del gast	ve del Nombre del cepto concepto orme al (conforme al ficador objeto por objeto Presupuesto presupuest		Presup modific por con	Presupuesto total ejercido cado por concepto			Denominación		ľ		Presup	cado	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida			

Respecto al contrato y los montos

Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	Número o referencia de identificación del contrato	Objeto del contrato	Hipervínculo al contrato firmado	Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso	Monto total del contrato	Monto pagado al periodo publicado	Fecha de inicio de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Fecha de término de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Número de Factura	Hipervínculo a la factura

Periodo de actualizació	n de la	información:	trimestral	y anual,	respecto	al Programa	Anual o	le Comunicación	Social of
equivalente									

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 23c LGT_Art_70_Fr_XXIII

Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso	Tipo: tiempo de Estado, tiempo fiscal	Medio de comunicación: radio, televisión	Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); mensaje en TV 20 segundos	Concepto o campaña	Clave única de identificación de campaña o aviso institucional

Autoridad que proporcionó	Cobertura: internacional.	Ámbito geográfico de cobertura	Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:								
la clave única de identificación de campaña o aviso institucional	nacional, estatal, delegacional o municipal		Sexo	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico				

Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)	Nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor	Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (formato horas/minutos/segundos)	Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso	Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	Fecha de término de difusión del concepto o campaña formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida	Número de factura	Hipervínculo a la factura		

Periodo	de	actualización	de la	información:	trimestral	у	anual,	respecto	al	Programa	Anual	de	Comunicación	Social	C
واديرنيمو	nta														

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, y, en su caso, las aclaraciones que correspondan

Los sujetos obligados publicarán la información correspondiente a los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a su ejercicio presupuestal, así como los hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, dictámenes o documentos correspondientes, entregados por la instancia que las haya realizado y, en su caso, el seguimiento a cada una de ellas.

El órgano fiscalizador de la federación y los de las entidades federativas tienen autonomía técnica y de gestión, por lo que desarrollan sus funciones conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, además de que los informes de auditoría que realizan son públicos⁷².

Las auditorías son verificaciones a fin de comprobar el cumplimiento de objetivos fiscales; sirven para responsabilizar a los sujetos obligados y/o servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los sujetos obligados, sobre el manejo de los recursos presupuestarios que utilizan para la realización de sus funciones y la prestación de servicios hacia la ciudadanía, de acuerdo con los documentos normativos que correspondan.

Los resultados de estas verificaciones, mismos que emiten los órganos fiscalizadores, deben ser publicados por el sujeto obligado, así como las aclaraciones correspondientes aun cuando su seguimiento no esté concluido.

El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

- Auditorías Internas
- Auditorías Externas

Las auditorías internas se refieren a las revisiones realizadas por los órganos internos de control o contralorías de cada sujeto obligado, los cuales actúan a lo largo de todo el año o durante la gestión del sujeto. Las auditorías externas se refieren a las revisiones realizadas por el *organismo fiscalizador encargado de la entidad que corresponda*⁷³, así como por las organizaciones, instituciones, consultoras u homólogas externas que el sujeto obligado haya contratado para tal finalidad. Además, en el rubro correspondiente a esta fracción se publicarán los datos obtenidos de las revisiones hechas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) independientemente del nivel del sujeto obligado.

Es importante destacar que la ASF tiene la *facultad*⁷⁴ de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública*⁷⁵ correspondiente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Federal e, inclusive, de particulares que ejerzan recursos federales, así como de entidades federativas, delegaciones y municipios que utilicen recursos federales transferidos y las garantías que en su caso otorgue el Gobierno Federal respecto a empréstitos de los estados y municipios.

La ASF está facultada para revisar el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales; así como para realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rindan en los términos que disponga la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Por lo antes señalado, la información que la ASF publique será resultado de su actuación una vez concluido el año fiscal que haya auditado.

Además de ordenar la información por rubro (internas y externas), ésta deberá organizarse por tipo de auditoría; por ejemplo: de cumplimiento financiero, de inversión física, forense, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda;⁷⁷ en su caso, por los informes entregados por la instancia que auditó al sujeto obligado, incluidos los *informes individuales de*

_

⁷² Artículo 79, fracción II, y artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁷³ Artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁷⁴ Artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁷⁵ Artículo 74, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁷⁶ Artículo 79, fracción I, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁷⁷ Con base en lo especificado en la página de internet de la ASF: http://www.asf.gob.mx/ y el Atlas de Fiscalización de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal: http://www.ascm.gob.mx/Atlas.php.

auditoría, el Informe General Ejecutivo a la Cámara de Diputados que en su caso haya realizado la ASF⁷⁸ y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

Ya que los órganos fiscalizadores promueven acciones con el fin de que los sujetos obligados corrijan los errores, evalúen la posibilidad de generar cambios a su interior o realicen cualquier labor de mejora que derive de los resultados obtenidos de las revisiones, todos los sujetos obligados deberán publicar dichas acciones impuestas por estos órganos con base en lo establecido en la ley que corresponda.

Los sujetos obligados deberán vincular la información a lo especificado en el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública generado y publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales, o en su caso al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente, a fin de homologar y evitar la duplicidad u omisión de información.

Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización reglica el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema[®], la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

La información de esta fracción deberá guardar correspondencia con la de las fracciones XXV (resultado del dictamen de los estados financieros), XXIX (informes) y XXXI (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio en el que inició la auditoría o revisión
Criterio 2	Periodo en el que se dio inicio a la auditoría
Criterio 3	Ejercicio(s) auditado(s)
Criterio 4	Periodo auditado
Criterio 5	Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa
Criterio 6	Tipo de auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente
Criterio 7	Número de auditoría o nomenclatura que la identifique
Criterio 8	Órgano que realizó la revisión o auditoría
Criterio 9	Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de apertura en el que se haya notificado el inicio de trabajo de revisión
Criterio 10	Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada
Criterio 11	Objetivo(s) de la realización de la auditoría
Criterio 12	Rubros sujetos a revisión
Criterio 13	Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)
Respecto a la	a comunicación de resultados, publicar:
Criterio 14	Número de oficio o documento de notificación de resultados
Criterio 15	Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados

78 Artículo 79, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁷⁹ Documento: Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización, publicado el 22 de julio de 2015.

Título Tercero, punto seis, "De la Estructura del SNF y Atribuciones de las Partes" del documento: Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización, publicado el 22 de julio de 2015.

- Criterio 16 Por rubro sujeto a revisión, el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive
- Criterio 17 Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión
- Criterio 18 Informes finales, de revisión y/o dictamen (puede tratarse de un texto libre o de un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas. cuyo formato debe permitir su reutilización)
- Criterio 19 Tipo de acción promovida por el órgano fiscalizador, como pueden ser la emisión de una recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda81
- Criterio 20 Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados

Una vez concluida la etapa de comunicación de resultados, los sujetos obligados deberán publicar por cada una de las auditorías o revisiones realizadas:

- Criterio 21 El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas
- Criterio 22 En su caso, el informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador (puede tratarse de un texto libre o de un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, cuyo formato debe permitir su reutilización)
- Criterio 23 El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador

Todos los sujetos obligados deberán publicar:

Criterio 24 Hipervínculo al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública82 generado y publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales; o en su caso al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente⁸³. Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema, se deberá publicar el hipervínculo al mismo.

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

Documento: Guía para el ciudadano: ¿qué es y qué hace la Auditoría Superior de la Federación?, publicado por la ASF.

 $^{^{82}}$ Artículo 85, fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

⁸³ Eiemplo: En el caso de los sujetos obligados que pertenecen al Distrito Federal, publicarán el Programa Anual de Auditoría, generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México y especificado en el artículo 58 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 32 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 24 LGT_Art_70_Fr_XXIV

Resultados de auditorías realizadas a <<sujeto obligado>>

Ejercicio en el que inició la auditoría o revisión	Periodo trimestral en el que se dio inicio a la auditoría (enero-marzo, abril- junio, julio- septiembre, octubre- diciembre)	Ejercicio(s) auditado(s)	Periodo auditado	Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa	Tipo de auditoría	Número de auditoría o nomenclatura que la identifique	Órgano que realizó la revisión o auditoría

Nomenclatura, número o folio del oficio o documento de notificación del inicio de trabajo de revisión	Nomenclatura, número o folio del oficio o documento de solicitud de información que será revisada	Objetivo(s) de la realización de la auditoría	Rubros sujetos a revisión	Fundamento legal (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)

Número de oficio o documento de notificación de resultados (hipervínculo a dicho documento)	Por rubro sujeto a revisión especificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive	Hipervínculo a las recomendaciones o/y observaciones hechas al sujeto obligado, por rubro sujeto a revisión	Informes finales, de revisión y/o dictamen	Tipo de acción que haya promovido el órgano fiscalizador, por ejemplo, si se emitió recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, o la que corresponda de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la ley que aplique

Servidor(a)	El total de solventaciones	En su caso, el	El total de	Hipervínculo al Programa Anual de
público(a) y/o área	y/o aclaraciones realizadas	informe sobre las	acciones	Auditorías para la Fiscalización Superior de
del sujeto obligado		aclaraciones	pendientes por	la Cuenta Pública generado y publicado por
responsable o		realizadas por el	solventar y/o	

encargada de recibir los resultados	sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador	aclarar ante el órgano fiscalizador	la ASF // Hipervínculo al Plan, Programa Anual u homologo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente // Hipervínculo al Programa Anual de Auditorías derivado del Sistema Nacional de Fiscalización, cuando éste lo realice

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros

Todos los sujetos obligados publicarán el informe de resultados de los dictámenes realizados a sus estados financieros por las empresas auditoras contratadas para tal fin.

La dictaminación de los estados financieros deberá realizarla un contador público registrado en términos de las disposiciones que establezcan el Código Fiscal de la Federación y los códigos u ordenamientos fiscales de las Entidades Federativas.

Con base en la definición del Colegio de Contadores Públicos de México, "La emisión del Dictamen de Estados Financieros, es una actividad profesional exclusiva del Contador Público Independiente y se considera como la base fundamental para otorgar credibilidad a la información de carácter económico que prepara la administración de las empresas o entidades de los sectores público, privado y social".84

Los sujetos obligados deberán publicar información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos, especificando el ejercicio de que se trata, el periodo sujeto a revisión, los estados financieros dictaminados, el nombre del contador público que dictaminó, la denominación o razón social y la fecha de emisión del dictamen. Dicha información guardará correspondencia con la información de las fracciones XXI (información financiera sobre el presupuesto), XXV (resultado del dictamen de los estados financieros), XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXVIII (resultados sobre procedimientos), XXXI (balances generales y su estado financiero), XXXII (padrón de proveedores y contratistas) y XXXIII (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: anual

En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial

Conservar en el sitio de Internet: información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Ejercicio auditado

⁸⁴ Colegio de Contadores Públicos de México. "El dictamen de los estados financieros y el dictamen fiscal". Disponible en: http://www.ccpm.org.mx/avisos/Dictamen%20Edos.%20Financieros%20y%20Dictamen%20Fiscal.pdf. Consultado el 14 de agosto de 2015

Criterio 3	Hipervínculo	a los estados	financieros	dictaminados
------------	--------------	---------------	-------------	--------------

Criterio 4 Fecha de emisión del dictamen día/mes/año (por ej. 27/Abril/2016)

Criterio 5 Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el contador público independiente al sujeto obligado en el que se incluyan los anexos con las observaciones, recomendaciones y notas. En su caso, se deberán prever documentos en versión pública si contienen información reservada

Criterio 6 Total de observaciones resultantes

Respecto del seguimiento:

Criterio 7 Total de aclaraciones efectuadas

Criterio 8 Total de solventaciones

Criterio 9 Razón social, denominación o nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: anual; en su caso, 15 días hábiles después de que el Contador Público Independiente entregue una dictaminación especial

Criterio11 La información pública deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- **Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 25, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 25 LGT_Art_70_Fr_XXV

Resultados de la dictaminación de los estados financieros de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Ejercicio auditado	Hipervínculo a los estados financieros dictaminados	Fecha de emisión del dictamen con el formato día/mes/año	Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el Contador Público Independiente al sujeto obligado en el que se incluyan las observaciones, recomendaciones y notas	Total de observaciones resultantes

Segu	uimiento		Contador(a) Públic	co(a) que realizó el dictamen	
Total de aclaraciones efectuadas	Total de solventaciones	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social

Periodo de actualización de la información: anual. En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

XXVI. 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 en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos

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

Son personas físicas o morales que realizan actos de autoridad aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía⁸⁶.

Se incluirá Información relacionada con proyectos de coinversión realizados con organizaciones de la sociedad civil, convenios e informes que entreguen los particulares sobre el uso y destino de los recursos que recibieron. La información deberá mantener coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales), XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXXI (informes de avances programáticos o presupuestales), XXXII (padrón de proveedores y contratistas) y XXXIII (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado) del artículo 70 de la Ley General.

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

⁸⁵ Artículo 6° apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: "Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo (...) que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública".

⁸⁶ Son ejemplos de personas morales que realizan actos de autoridad las Juntas de Asistencia Privada y los fideicomisos privados que realizan actividades de apoyo para el desarrollo de programas sociales.

Criterios sustantivos de contenido

•		_	
Criterio	1	- H	jercicio

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

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 26 LGT_Art_70_Fr_XXVI

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

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

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

Nombre co			Denominación o razón social de	Monto total y/o recurso publicó
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	la persona moral u organización civil beneficiaria	que se permitió o permitirá usar

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

Periodo de actualización d	lo la información: trim	l voetral	
Fecha de actualización: dí		iestrai	
Fecha de validación: día/n			

XXVII. 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

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

Los sujetos obligados publicarán información relativa a cualquier tipo de concesión, *contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados*, de acuerdo con sus atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la constitución de cada entidad federativa, así como la respectiva ley orgánica de las administraciones públicas estatales y municipales

La información se organizará por acto jurídico y respecto de cada uno se especificará su tipo. Por ejemplo:

Concesión para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.

Permiso para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.

Licencia de uso de suelo, de construcción, de anuncios, de conducir, de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.

Autorización de cambio de giro de local en mercado público; de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos; de uso y ocupación; del Programa Especial de Protección Civil; de juegos pirotécnicos; para impartir educación; para el acceso a la multiprogramación; o las que el sujeto obligado determine.

Contrato. Aquellos celebrados por el sujeto obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes que le sean aplicables⁸⁷.

Convenio. Acuerdo que se firma para desarrollar un asunto concreto destinado a establecer, transferir, modificar o eliminar una obligación.

La información sobre cada acto jurídico de los arriba enlistados deberá publicarse a partir de la fecha en la que éste inició. En su caso, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado acto.

Lo publicado en esta fracción deberá de guardar congruencia con la información de la fracción XXIII (comunicación social del artículo 70 de la Ley General. Por su parte los contratos y convenios publicados en la fracción XXVIII, (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública), no serán publicados en la presente fracción.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

⁸⁷ Por ejemplo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y/o la que corresponda en el caso de las entidades federativas, las delegaciones y los municipios, así como los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos.

(Septima Secc	ion) DIARIO OFICIAL Miercoles 4 de mayo d
Criterio 2	Periodo que se informa
Criterio 3	Tipo de acto jurídico: Concesión / Contrato / Convenio / Permiso / Licencia / Autorización
Criterio 4	Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)
Criterio 5	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico
Criterio 6	Unidad(es) responsable(s) de instrumentación
Criterio 7	Sector al cual se otorgó el acto jurídico: Público / Privado
Criterio 8	Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico
Criterio 9	Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)
Criterio 10	Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)
Criterio 11	Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico
Criterio 12	Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública ⁸⁸ cuando así corresponda

Criterio 13 Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado

Criterio 14 Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

En caso de que el sujeto obligado celebre contratos plurianuales deberá incluir:

- Criterio 15 Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentesºº
- Criterio 16 Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda
- Criterio 17 Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

 88 Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50, fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la normatividad que le corresponda a las entidades federativas.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato 27, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 27 LGT_Art_70_Fr_XXVII

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados por <<sujeto obligado>>

	Periodo	Acto jurídico: Concesión / Contrato /		Fundamento jurídico por el	Unidades	Sector al cual se	Nombre completo del titular		el titular
Ejercicio	que se informa	Convenio / Permiso / Licencia / Autorización	Objeto	cual se llevó a cabo el acto jurídico	responsables de instrumentación	otorgó (público/privado)	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Razón social del titular	Fecha de inicio de vigencia (formato día/mes/año)	Fecha de término de vigencia (formato día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones	Hipervínculo al documento	Monto total, bien, servicio y/o recurso aprovechado	Monto entregado al periodo del bien, servicio y/o recurso aprovechado

Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año	Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado	Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
 - 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 - 2. Los nombres de los participantes o invitados;
 - 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
 - 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
 - 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas:

- 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación:
- 7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
- 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- 9. La partida presupuestal de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
- 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
- 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
- 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
- 13. El convenio de terminación; y
- 14. El finiquito.
- b) De las adjudicaciones directas:
 - 1. La propuesta enviada por el participante;
 - 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 - 3. La autorización del ejercicio de la opción;
 - 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
 - 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
 - 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
 - 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
 - 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 - 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
 - 10. El convenio de terminación; y
 - 11. El finiquito.

En este apartado se dispone cuáles son los contenidos y la forma en que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, así como los equivalentes que realizan en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas —ambas reglamentarias del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos—; las que resulten aplicables en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y contrataciones de obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas de las entidades federativas; los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos; así como la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La información sobre los actos, contratos y convenios celebrados se presentará en una base de datos en la que cada registro se hará por tipo de procedimiento:

- Licitación pública
- Invitación a cuando menos tres personas (restringida)
- Adjudicación directa

Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:

- Obra pública
- Servicios relacionados con obra pública

- Arrendamiento
- Adquisición o
- Servicios

Y el carácter:

- Nacional
- Internacional (en cualquier modalidad específica)

Respecto de los documentos fuente solicitados en los criterios sustantivos que deban ser publicados, tales como contratos, convenios, actas, dictámenes, fallos, convenios modificatorios, informes, entre otros, incluyendo sus anexos correspondientes, exceptuando aquellos que sean demasiado extensosºo, se deberá elaborar versión públicaºo de los mismos.

Los sujetos obligados deberán asegurarse de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones fracción XXIII (comunicación social) y XXXII (padrón de proveedores y contratistas) del artículo 70 de la Ley General, así como con lo publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre contrataciones, concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que en su caso cada entidad federativa desarrolle y administre⁴².

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Tipo de procedimiento: Licitación pública / Invitación a cuando menos tres personas / Adjudicación directa / Otra (especificar)

En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de los tres procedimientos en el periodo que se informa, se deberá incluir un registro con el periodo respectivo, el procedimiento y señalar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo.

Criterio 2 Materia: Obra pública / Servicios relacionados con obra pública / Adquisiciones / Arrendamientos / Servicios

Respecto de cada uno de los **eventos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas** se publicarán los siguientes datos:

Criterio	v .3	⊢ı∆r	CICIO
CHILETIC	, ,		CICIO

Criterio 4 Periodo que se reporta

Criterio 5 Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento

Criterio 6 Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas

Criterio 7 Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año (por ei. 31/Marzo/2016)

Criterio 8 Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Criterio 9 Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social)

⁹⁰ En tales casos se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, el tamaño o volumen de información y la razón por la cual no puede ser publicada; así como la posibilidad de una consulta directa.

⁹¹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

 $^{^{92}}$ Por ejemplo, CompraNet para el caso de las dependencias del ámbito federal.

(Séptima Seco	ción) DIARIO OFICIAL Miércoles 4 de mayo
Criterio 10	Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones ⁹³ , expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 11	Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social
Criterio 12	Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)
Criterio 13	Incluir el cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones
Criterio 14	Hipervínculo al fallo de la de aclaraciones o al documento correspondiente
Criterio 15	Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)
Criterio 16	Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer, apellido, segundo apellido)
Criterio 17	Descripción breve de las razones que justifican su elección
Criterio 18	Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
Criterio 19	Unidad administrativa contratante
Criterio 20	Unidad administrativa responsable de la ejecución
Criterio 21	Número que identifique al contrato
Criterio 22	Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 23	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
Criterio 24	Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
Criterio 25	Monto mínimo, y máximo, en su caso ⁹⁴
Criterio 26	Tipo de moneda
Criterio 27	Tipo de cambio de referencia, en su caso
Criterio 28	Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)
Criterio 29	Objeto del contrato
Señalar el p realizar:	lazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a
Criterio 30	Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 31	Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 32	Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
Criterio 33	Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
Criterio 34	Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable
Criterio 35	Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales / Municipales
Criterio 36	Fuente de financiamiento: Recursos Fiscales / Financiamientos internos /

⁹³ Con base en lo que señalan las leyes de la materia, por ejemplo, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas y/o la normatividad que a cada Entidad Federativa corresponda.

Financiamientos externos / Ingresos propios / Recursos Federales / Recursos

94 Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Estatales 95/ Otros recursos (especificar)

⁹⁵ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Criterio 37 Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 38 Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
- Criterio 39 Breve descripción de la obra pública
- **Criterio 40** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 41 Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
- **Criterio 42** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo se deberá incluir:

- Criterio 43 Se realizaron convenios modificatorios: Sí/ No
- **Criterio 44** Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó
- Criterio 45 Objeto del convenio modificatorio
- Criterio 46 Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 47** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- **Criterio 48** Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios
- **Criterio 49** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
- **Criterio 50** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
- **Criterio 51** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga
- Criterio 52 Hipervínculo al finiquito

Respecto a los resultados de **procedimientos de adjudicaciones directas** se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:

- Criterio 53 Ejercicio
- Criterio 54 Periodo que se reporta
- Criterio 55 Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique
- Criterio 56 Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa
- Criterio 57 Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción
- **Criterio 58** Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos Sobre las cotizaciones consideradas publicar:
- **Criterio 59** Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones
- Criterio 60 Monto total de la cotización con impuestos incluidos
- **Criterio 61** Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 62 Unidad administrativa solicitante

(Séptima Secci	ón)	DIARIO OFICIAI	L	Miércoles 4 de mayo
Criterio 63	Unidad administrativa r	esponsable de la ej	jecución del co	ontrato
Criterio 64	Número que identifique	al contrato		
Criterio 65	Fecha del contrato, 31/Marzo/2016)	expresada con	el formato d	lía/mes/año (por ej.
Criterio 66	Monto del contrato sin	impuestos incluidos	(expresados	en pesos mexicanos)
Criterio 67	Monto total del contr mexicanos)	rato con impuesto	s incluidos (e	expresado en pesos
Criterio 68	Monto mínimo, y máxin	no, en su caso ⁹⁶		
Criterio 69	Tipo de moneda			
Criterio 70	Tipo de cambio de refe	rencia, en su caso		
Criterio 71	Forma de pago (efectiv	o, cheque o transac	cción bancaria)
Criterio 72	Objeto del contrato			
Criterio 73	Monto total de las <i>g</i> hubieren otorgado dura	•	•	ue, en su caso, se
Señalar el pla realizar:	azo de entrega o de ej	ecución de los ser	vicios contrata	ados u obra pública a
Criterio 74	Fecha de inicio expresa	ada con el formato d	día/mes/año (p	oor ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 75	Fecha de término 31/Marzo/2016)	expresada con e	el formato d	lía/mes/año (por ej.
Criterio 76	Hipervínculo al docume corresponde	ento del contrato y s	sus anexos, er	n versión pública si así
Criterio 77	Hipervínculo, en su terminación anticipada		ado de sus	pensión, rescisión o
Criterio 78	Origen de los recurse Municipales	os públicos: Fede	rales / Estata	ales Delegacionales /
Criterio 79	Fuentes de financiami Financiamientos exterr Estatales [®] / Otros recur	os / Ingresos propi	os / Recursos	Federales / Recursos
Si se trata de	obra pública y/o serv los siguientes datos:	vicios relacionado	s con la misr	na se deberán incluir
Criterio 80	Lugar donde se realiz	zará la obra públic	ca y/o servicio	o relacionado con la
Criterio 81	Hipervínculo a los est señalar que no se reali		urbano y am	biental. En su caso,

Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la Criterio 82 realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera

Criterio 83 Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos o servicios de orden administrativo se deberá incluir:

 96 Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

 $^{^{97}}$ Se deberán especificar de acuerdo con lo establecido en la normatividad que corresponda a cada sujeto obligado, por ejemplo en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 48 indica que "Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar: I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto

 $^{^{98}}$ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Criterio 84	Se realizaron convenios modificatorios: Sí / No		
Criterio 85	Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificatorio(s) que recaiga(n) a la contratación		
Criterio 86	Objeto del convenio		
Criterio 87	Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
Criterio 88	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde		
Criterio 89	Mecanismos de vigilancia y supervisión		
Criterio 90	Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde		
Criterio 91	Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde		
Criterio 92	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga		
Criterio 93	Hipervínculo al finiquito		

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 94 Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 95 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- **Criterio 96** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- **Criterio 97** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- **Criterio 98** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 99** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- **Criterio 100** La información publicada se organiza mediante los formatos 28a y 28b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 101 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 28a LGT_Art_70_Fr_XXVIII

Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados por <<sujeto obligado>>

Licitación pública/Invitación restringida	
---	--

Tipo de procedimiento: Licitación pública / Invitación a cuando menos tres personas	Materia: Obra pública / Servicios relacionados con obra pública / Adquisiciones / Arrendamientos / Servicios	Ejercicio	Periodo	Número de expediente, folio o nomenclatura	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación, con el formato día/mes/año	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

	Licitación pública/Invitación restringida									
físicas o mor	ales participan	le las personas tes o invitados cas: nombre[s], lo apellido) Segundo apellido	Denominación o razón social	Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones, con el formato día/mes/año	a la junta d primer apell caso de per	los nombres di de aclaraciones ido, segundo a sonas morales ninación o razó Primer apellido	pellido). En el especificar su	Denominación o razón social		

	Licitación pública/Invitación restringida									
servidores	con los nomi s públicos asi aclaraciones ellido, segun	stentes a la (nombre[s],	Incluir el cargo que ocupan en el sujeto obligado los	Hipervínculo al fallo de la junta de	Hipervínculo al	Nombre completo del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Denominación o	
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	servidores públicos asistentes a la junta pública o de aclaraciones	aclaraciones o documento correspondiente	dictámenes, en su caso	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	razón social	

	Licitación pública/Invitación restringida									
Descripción breve de las razones que justifican su elección	Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	Unidad administrativa contratante	Unidad administrativa responsable de su ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)			

	Licitación pública/Invitación restringida									
Monto mínimo, y	Tipo de	Tipo de cambio de	Forma de pago (efectivo,	Objeto del	Plazo de entrega o ejecución					
máximo, en su caso	moneda	referencia, en su caso	cheque o transacción bancaria)	contrato	Fecha de inicio formato día/mes/año	Fecha de término formato día/mes/año				

	Licitación pública/Invitación restringida									
Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo en su caso, al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable	Origen de los recursos públicos: federales, estatales o municipales	Fuente de financiamiento: Recursos fiscales /Financiamientos internos /Financiamientos externos /Ingresos propios/ Recursos federales /Recursos estatales/ Otros (especificar)	Tipo de fondo de participación o aportación respectiva					

	Licitación pública/Invitación restringida									
Obra pública y/o servicios relacionados con la misma										
Lugar donde se realizará la obra pública	Breve descripción de la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera Etapa de la obra pública servicio de la misma: planeación, en ejecución finiquito							

	Licitación pública/Invitación restringida										
Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio, formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde	Especificación de los mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito			

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 28b LGT_Art_70_Fr_XXVIII

Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados por << sujeto obligado>>

	Categoría: obra						
Tipo de procedimiento: adjudicación directa.	pública, servicios relacionados con obra pública, arrendamiento, adquisición, servicios (de orden administrativo)	Ejercicio	Periodo	Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique	Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa	Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción	Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

	Procedimientos de adjudicaciones directas										
físicas: nombre[o o razón social de los s], primer apellido, seg na leyenda señalando o cotizaciones	Razón social	Monto total de la cotización con impuestos incluidos	Nombre completo o razón social del adjudicado			Razón social				
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		impuestos ilicitudos	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

	Procedimientos de adjudicaciones directa									
Unidad administrativa solicitante	Unidad administrativa responsable de la ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)					

	Procedimientos de adjudicaciones directa								
Monto mínimo, y máximo, en su caso	Tipo de moneda	tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago (efectivo, cheque o transferencia bancaria)	Objeto del contrato	Monto total de las <i>garantías y/o contragarantías</i> que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo				

	Procedimientos de adjudicaciones directas							
Plazo de entre	ga o ejecución	His and and a	Hipervínculo, en su		Fuente de financiamiento: Recursos			
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados	Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Origen de los recursos públicos: federales, estatales, delegacionales o municipales	fuente de infanciamiento: Récursos fiscales/Financiamientos internos/Financiamientos externos/Ingresos propios/Recursos federales/Recursos estatales/Otros (especificar)			

Procedimientos de adjudicaciones directas Obra pública y/o servicios relacionados con la misma						
Lugar donde se realizará la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución o en finiquito			

	Procedimientos de adjudicaciones directas								
Se realizaron convenios modificatorios (si / no)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio formato día/mes/año	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde	Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar una relación de todos y cada uno de los informes que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad vigente que les resulte aplicable, se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro sujeto obligado; asimismo, se deberá vincular al documento del informe que corresponda99.

La relación deberá incluir, por lo menos, los informes de: gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los insumos que, de conformidad con el artículo 44, fracción VII de la Ley General, el Comité de Transparencia de cada sujeto obligado rinde a los Organismos garantes.

La información publicada en la presente fracción no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros en virtud de que ésta corresponde a información solicitada en las fracciones XV (programas sociales), XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (información relativa a deuda pública), XXIV (resultados de las auditorías), XXV (dictaminación de los estados financieros), XXXI (informe de avances programáticos) y XLVIII (información que sea de utilidad o se considere relevante); tampoco deberá relacionarse con la información publicada en la fracción XXVIII (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en lo que respecta a los informes de avance financiero de las obras o servicios contratados) del artículo 70 de la Ley General.

Esta fracción deberá ser actualizada trimestralmente, y conservarse en el portal la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Sin embargo, existen informes que por disposición legal tienen un plazo y periodicidad distinto al aquí señalado; en tales casos el sujeto obligado incluirá una levenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes.

Periodo de actualización: trimestral

 $^{^{99}}$ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el sujeto obligado.

Para cada uno de los informes se deberá desplegar la siguiente información:

Criterio 4 Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe

Criterio 5 Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)

Criterio 6 Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal)

Criterio 7 Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 8 Hipervínculo al documento del informe que corresponda¹⁰⁰

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la Criterio 11 información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la Criterio 12 información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 13 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 29 LGT_Art_70_Fr_XXIX

Informes emitidos por el <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación de cada informe	Denominación del área responsable de su emisión	Fundamento legal	Periodicidad	Fecha en que se presentó y/o entregó Día/mes/año	Hipervínculo al documento del informe
-----------	---------------------------	------------------------------------	--	---------------------	--------------	---	---

 $^{^{100}}$ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible

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

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones, y vincular a los documentos, bases de datos y/o sistemas donde se registran los resultados periódicos respectivos, los cuales deberán ofrecerse en formato abierto, de acuerdo con el concepto establecido en la Ley General, artículo 3, fracción X, que a la letra dice:

"Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios."

Todo sujeto obligado deberá publicar y actualizar la información mínimo trimestralmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el sitio de Internet la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen todos los sujetos obligados en el país y que hayan sido financiadas parcial o totalmente con recursos públicos, durante los últimos seis años.

Cada sujeto obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios.

En caso de que algún sujeto obligado no genere estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, éste deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información. Asimismo, cuando algún sujeto obligado genere estadísticas cuyos datos sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, éste especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por alguna de esas causales. Sin embargo, no se podrán reservar los nombres o títulos con los que se denominan a esas estadísticas, aun cuando existan causales de clasificación respecto a sus datos o contenido.

Periodo de actualización: trimestral

Fecha de validación: día/mes/año

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

101 Con base en la definición del término estadística brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado *Técnica de la Investigación Social*, se entiende que **estadísticas** son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados.

Lunberg, George A. (1949). *Técnica de la Investigación Social en*: Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 188. Recuperado de: https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&g&f=false.

Para efectos de claridad se comenta que en la etapa de *recopilación* se recogen los datos de acuerdo al punto de vista ya considerado en las variables. En la *presentación* se colocan los datos ordenadamente en una tabla o cuadro; al conjunto de estas operaciones de vaciado se les da el nombre de tabulación. En el *análisis* se clasifican y reclasifican los datos recogidos desde diferentes puntos de vista hasta optar por la manera más precisa. Luego el análisis permitirá la reducción y sintetización de los datos, considerando la distribución de los mismos, y se estudia la dependencia e interdependencia de las variables consideradas inicialmente. Finalmente, en la *interpretación* se considera si las variables correlacionadas en el sistema resisten una vinculación no sólo a nivel de muestra sino del colectivo; y si los resultados obtenidos resultan o no extensivos a la población considerada. Básicamente la interpretación es ya la expresión de la relación existente entre las variables consideradas en un estudio. En su forma más perfecta esta relación tiende a expresarse en términos cuantitativos.

La información pública requerida a través de esta fracción se organizará mediante una tabla con los datos siguientes:

Criterios sustantivos de contenido

• • •			
Criterio	1	Eier	CICIO

Criterio 2 Listado con las denominaciones temáticas de las estadísticas que genera el sujeto obligado

En cada uno de los rubros temáticos de las estadísticas se incluirá:

Criterio 3 Periodo de actualización de datos: Quincenal / Mensual / Bimestral / Trimestral / Anual Sexenal / Otro (especificar)

Criterio 4 Periodo que se informa

Criterio 5 Denominación del proyecto

Criterio 6 Descripción de variables

Criterio 7 Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos

Criterio 8 Tipos de archivo de las bases de datos: HTML / XLS / IQY / CSV / XML / SAV / Otro (especificar)

Criterio 9 Hipervínculo a las bases de datos respectivas

Criterio 10 Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 30 LGT_Art_70_Fr_XXX

Estadísticas generadas por el <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Temas	Periodo de actualización: Quincenal / Mensual / Bimestral / Trimestral / Anual Sexenal / Otro (especificar)	Periodo que se informa	Denominación del Proyecto

Descripción de	Documentos técnicos,	Tipos de archivo de las	Hipervínculo a las	Hipervínculo a las series
----------------	----------------------	-------------------------	--------------------	---------------------------

variables	metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos	bases de datos: HTML / XLS / IQY / CSV / XML / SAV / Otro (especificar)	bases de datos	o bancos de datos existentes

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

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

Cada uno de los sujetos obligados debe publicar y actualizar la información financiera registrada en su Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009 y demás normatividad aplicable.

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

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

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

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

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

La información a que se hace referencia deberá guardar correspondencia con las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (información relativa a deuda pública), XXIII (comunicación social), XXIV (informes de resultados de las auditorías), XXV (resultado de dictaminación de los estados financieros), XXVI (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales) y XXIX (informes) del artículo 70 de la Ley General.

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 31, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 31 LGT_Art_70_Fr_XXXI

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

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

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

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del
período que corresponda
Fecha de actualización: día/mes/año
echa de validación: día/mes/año
Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información:

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

La información a que se hace referencia en esta fracción deberá guardar correspondencia con las fracciones XXIII (gastos de comunicación social), XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) y XXVIII (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres personas y licitación de cualquier naturaleza) del artículo 70 de la Ley General.

¹⁰² Para el caso de información relacionada con personas físicas deberá observarse lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de los Lineamientos.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio

inmediato anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Personería jurídica del proveedor o contratista: Persona física/Persona

moral103

Criterio 4 Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón

social del proveedor o contratista¹⁰⁴

Criterio 5 Estratificación 105: Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa

Criterio 6 Origen del proveedor o contratista. Nacional/Internacional

Criterio 7 Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es

nacional

Criterio 8 País de origen si la empresa es una filial internacional

Criterio 9 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con

homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas

13.

Criterio 10 El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí / No

Criterio 11 Giro de la empresa (catálogo). Especificar la actividad económica de la

empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (ej. Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros trasportes terrestres;

Alquiler de automóviles sin chofer)

Criterio 12 Domicilio 106 fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de

vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo],

código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT

Nota: El sistema validará que se llenen todos los campos (calle, número exterior, código postal, colonia, municipio o delegación, ciudad y estado). El

único dato que no es obligatorio es el campo de número interior

Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:

Criterio 13 Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla

Por ej. entidades federativas, municipios, corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, asociaciones que se propongan fines políticos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley; personas morales extranjeras de naturaleza privada; de acuerdo con el artículo 25 del Código Civil Federal.

 $^{^{104}}$ Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

 $^{^{105}}$ Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- **Criterio 14** Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión, y correo electrónico siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa
- Criterio 15 Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno
- Criterio 16 Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista
- Criterio 17 Teléfono oficial del proveedor o contratista
- Criterio 18 Correo electrónico comercial del proveedor o contratista
- **Criterio 19** Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda
- Criterio 20 Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 32 LGT_Art_70_Fr_XXXII

Padrón de proveedores y contratistas del <<sujeto obligado>>

		Personería jurídica del	Nombre d	el proveedor o	contratista	
Ejercicio	Periodo que se informa	proveedor o contratista: Persona física/Persona moral	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social

Indicar los documentos con los que se acreditó experiencia y capacidad técnica y económica	Indicar los documentos con los que se acreditó la capacidad financiera	Indicar los documentos con los que se acreditó el historial de cumplimiento satisfactorio	Indicar los documentos con los que se acreditó la experiencia y capacidad técnica y económica del personal a subcontratar

Estratificación	Origen del proveedor o	Entidad	País de origen	RFC de la	El proveedor o	Giro de la
	contratista	Federativa	(empresa	persona	contratista realiza	empresa

	Nacional/Ir	iternacional	(empresa nacional)	internacional)	física o moral	ataciones /No	(catálogo)
ĺ							

			Dom	nicilio fiscal de la emp	resa		
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

	Domicilio		Nombre del re	epresentante empresa	e legal de la	Datos de	e contacto		
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico

Tipo de acreditación legal	Página web del proveedor o contratista	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas	Hipervínculo al directorio de proveedores y contratistas sancionados

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado

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

Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El sujeto obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión. La información que se publique en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo difundido en cumplimiento de la fracciones XXIII (comunicación social) y XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 70 de la Ley General.

En esta fracción no se publicarán los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza, pues éstos corresponden a información solicitada por la fracción XXVIII del mismo artículo 70.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Miércoles 4 de mayo de 2016

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 4

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Tipo de convenio: De coordinación con el sector social/De coordinación con el sector privado/De concertación con el sector social/De concertación con el sector privado

> Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 5 Nombre de la unidad(es) administrativa(s) o áreas responsable(s) de dar seguimiento al convenio

Criterio 6 Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral

Criterio 7 Objetivo(s) del convenio

Criterio 8 Tipo y fuente de los recursos que se emplearán

Criterio 9 Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra "abierta", para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende tenga esta característica

Criterio 10 Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación u otro medio homólogo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se contemplará la opción de registrar la leyenda "no publicado en medio oficial"

Criterio 11 Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

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

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

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

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 33, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 33 LGT_Art_70_Fr_XXXIII

Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado << sujeto obligado>>

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

Objetivo(s) o	Tipo y fuente de los recursos que		e vigencia Término	Fecha de publicación en DOF u otro medio	Hipervínculo al documento, en su caso a la versión	Hipervínculo al documento con las modificaciones
00.1101.110	se emplearán	Inicio (día/mes/año)	(día/mes/año)	oficial (día/mes/año)	pública o al documento signado	realizadas, en su caso

Periodo de actualización de la información: trimestral	P	eriodo	de	actualización	de la	a información:	trimestral
--	---	--------	----	---------------	-------	----------------	------------

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad

Todos los sujetos obligados publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles ¹⁰⁷ que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, tanto si son propiedad del sujeto obligado como que se encuentren en posesión de éstos.

Respecto de los bienes muebles se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El inventario se organizará de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas y en los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), y el Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público

107 De conformidad con el artículo 4, fracción XX, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se entiende por inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

Asimismo, el inventario contará con algunos de los elementos establecidos en el Acuerdo por el cual se emiten las *Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal*, así como en la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles¹⁰⁸, como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

Se incluirá un hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa. Al ser éste un sistema de uso exclusivo de los sujetos obligados, la dependencia responsable de administrarlo deberá incluir una sección de consulta pública, contando para el desarrollo de la misma con un plazo no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos. En caso de que algunos sujetos obligados no cuenten con un sistema como el aquí contemplado, considerarán incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que así lo explique.

En el inventario de bienes muebles de las instituciones de educación superior se harán públicas las colecciones y acervos de las mismas.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. Respecto a las donaciones, la información que se reporte en este apartado deberá guardar correspondencia con la fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XLIV (donaciones en dinero o especie) del artículo 70 de la Ley General. También se dará a conocer el nombre del servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

En caso de que algún sujeto obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional¹⁰⁹, Seguridad Pública o de interés público, se especificará en la descripción del bien la leyenda "bien número #", indicando el número que se le asigne cronológicamente a cada bien, el cual no podrá ser el mismo para ningún otro del sujeto obligado por motivos de identificación única de éstos. A continuación se registrará una leyenda en la que se especifique la fundamentación y motivación de la reserva de dicha información.

El resto de los datos requeridos acerca de tales bienes en los criterios pertenecientes a esta fracción serán considerados información pública, por lo que no estarán sujetos a reserva alguna.

Periodo de actualización: semestral

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien¹¹⁰

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido

Aplica a: todos los sujetos obligados

¹⁰⁸ El registro de este tipo de bienes se justifica en lo previsto por el artículo 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice: Los entes públicos, conforme lo determine el Consejo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles.

Por ejemplo, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Seguridad Nacional, además de la información que satisfaga los criterios establecidos en la legislación general aplicable, es información reservada por motivos de Seguridad Nacional aquella cuya aplicación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, tecnología o equipo útiles a la generación de inteligencia para la Seguridad Nacional, o aquella cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza. Bajo este precepto podría fundamentarse y motivarse la reserva de la tenencia de varios bienes muebles e inmuebles por parte de los sujetos obligados.

¹¹⁰ Este período de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que "... Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público."

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes muebles se publicará:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza)

Criterio 4 Código de identificación, en su caso

Criterio 5 Cantidad (total para cada uno de los bienes)

Criterio 6 Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)

Criterio 7 Monto por grupo de bienes

Criterio 8 Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la alta

Criterio 9 Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la baja

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:

Criterio 10 Ejercicio

Criterio 11 Periodo que se informa

Criterio 12 Denominación del inmueble, en su caso

Criterio 13 Institución a cargo del inmueble

Criterio 14 Domicilio 111 del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 15 Naturaleza del inmueble: urbana o rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)

Criterio 16 Carácter del monumento: arqueológico, histórico o artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos

Criterio 17 Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto

Criterio 18 Uso del inmueble (especificar sólo aquéllos que son utilizados para fines religiosos)

Criterio 19 Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble 112

Criterio 20 Valor catastral o último avalúo del inmueble

Criterio 21 Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información

Criterio 22 Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa

111 Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

¹¹² Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

Criterio 23	Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público /o toda
	persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de
	autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos
	que funge como responsable inmobiliario)

- Criterio 24 Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha del alta
- Criterio 25 Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del inmueble a la fecha de la baja

La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados es la siguiente:

- Criterio 26 Ejercicio
- Criterio 27 Periodo que se informa
- Criterio 28 Descripción del bien
- Criterio 29 Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)
- Criterio 30 Personería jurídica del donatario: Persona física/Persona moral
- Criterio 31 En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 32 En caso Entidad de persona moral, especificar tipo: federativa/Municipio/Institución de salud/Beneficencia asistencia/Educativa//Cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público/Comunidad agraria y ejido/Entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera/Organización internacional/Otro (especificar)
- Criterio 33 Denominación o razón social del donatario 113
- Criterio 34 Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado
- Criterio 35 Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario 114. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 36** Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica

Criterios adjetivos de actualización

- **Criterio 37** Periodo de actualización de la información: semestral; en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien
- **Criterio 38** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- **Criterio 39** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

¹¹³ De acuerdo con el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales, algunos ejemplos de personas morales que pueden ser beneficiarias de una donación (donatarias) son: Entidades Federativas, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales; quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales u otras.

¹¹⁴ Por mencionar un ejemplo, véase lo que aplica para las donaciones de bienes propiedad de la federación en la Ley General de Bienes Nacionales, artículos 84 fracciones V y X, 91; 99 fracciones I, II y VII, 133 y 141 fracciones VII y VIII; en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 31, 34 y 35; en el Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 8 fracción II, 10 y 11, y del 56 al 60; y en los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes, lineamientos del décimo séptimo al décimo noveno, y el vigésimo segundo.

(Séptima Sección) DIARIO OFICIAL Miércoles 4 de mayo de 2016 Criterio 40 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla Criterio 41 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año Criterio 42 (por ej. 30/Abril/2016) Criterios adjetivos de formato Criterio 43 La información publicada se organiza mediante los formatos 34a al 34h, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido Criterio 44 El soporte de la información permite su reutilización Formato 34a LGT_Art_70_Fr_XXXIV Inventario de bienes muebles <<sujeto obligado>> Monto unitario del Periodo que se Código de Cantidad Monto por Descripción bien (previo de Ejercicio informa identificación, en (total para grupo de del bien adquisición o valor (semestral) su caso cada bien) bienes contable) Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: Formato 34b LGT_Art_70_Fr_XXXIV Inventario de altas practicadas a bienes muebles <<sujeto obligado>> Causa de alta Descripción del bien Cantidad Fecha de alta (día/mes/año) Valor del bien a la fecha de la alta Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: Inventario de bajas practicadas a bienes muebles <<sujeto obligado>>

Formato 34c LGT_Art_70_Fr_XXXIV

bien

Descripción del bien	Cantidad	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la baja

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 34d LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bienes inmuebles <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del inmueble

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

Naturaleza del inmueble: urbana o rústica	Carácter del monumento (en su caso): arqueológico, histórico o artístico	Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto	Uso del inmueble (especificar sólo aquellos que son utilizados para fines religiosos)	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o último avalúo del inmueble	Títulos por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios	Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa	Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos) que funge como responsable inmobiliario

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 34e LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles <<sujeto obligado>>

Descripción del	Causa de	Fecha de alta	Valor del bien a la fecha de la alta
bien	alta	(día/mes/año)	

(;	(Séptima Sección)			Ι	DIARIO OFICIAL Miércoles 4 de may			nayo de 2016		
Periodo o	de actuali	zación de la	ı información:	semestral.	En su caso	o, 30 día	s hábiles	después de adquirir o da	r de baja algún	
	e actualiza	ación: día/m	ies/año							
		ón: día/mes/								
			rativa(s) que g	enera(n) (nosee(n) l	la inform	ación:			
				enera(ii) C	, posee(ii) i	a IIIIOIIII	acion			
Formati	5 341 LG		_Fr_XXXIV							
r		Inventario	o de bajas p	racticada	as a biene	es inmu	- səldər	<sujeto obligado="">></sujeto>		
	Descripción del bien		Causa en baja		echa de baj lía/mes/año	\	/alor del i	inmueble a la fecha de la baja		
-						+				
						+-				
l										
Periodo o	de actuali	zación de la	información:	semestral.	En su caso	o, 30 día	s hábiles	después de adquirir o da	de baja algún	
	e actualiza	ación: día/m	ies/año							
		ón: día/mes/								
Área(s) o	unidad(e	es) administ	rativa(s) que g	jenera(n) c	posee(n) l	a informa	ación:			
Formate	o 34h L0	GT_Art_70	_Fr_XXXIV							
		Inventario	de bienes	muebles	e inmuel	oles do	nados <	<sujeto obligado="">></sujeto>		
			Actividades a		Donatar	rio (persona	ı física)	Donatario (persona	moral)	
			las que se destinará el							
			bien donado:					Especificar tipo: entidad		
			educativas,					federativa, municipio, institución de salud,		
			culturales, de	D				beneficencia o asistencia,		
			salud, de investigación	Personería jurídica del				educativa o cultural,		
	Periodo		científica, de	donatario				prestadores de servicios		
Ejercicio	que se	Descripción del hien	aplicación de	(Persona		Primer	Segundo	sociales por encargo,	Denominación o	

			Actividades a		Donatar	io (persona	física)	Donatario (persona	moral)
Ejercicio	Periodo que se informa	Descripción del bien	las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)	Personería jurídica del donatario (Persona física / Persona moral)	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Especificar tipo: entidad federativa, municipio, institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural, prestadores de servicios sociales por encargo, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines, gobierno o institución extranjera, organización internacional, otro (especificar)	Denominación o razón social

valor de inventario del bien donado En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF (día/mes/año)		donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención

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

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

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

En cuanto a las recomendaciones que no sean aceptadas y aun cuando así se haya notificado a la CNDH y/o a los organismos estatales de protección de los derechos humanos, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o servidores (as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y/o funja como responsable ante la Cámara de Senadores, en su caso la Comisión Permanente o las legislaturas de las Entidades Federativas, según corresponda¹¹⁵, para explicar el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones emitidas. Asimismo, se especificarán claramente los obstáculos previstos para su cumplimiento según lo que cada sujeto obligado haya determinado o, en su caso, la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, previo a la comparecencia.

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

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

La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas las recomendaciones recibidas por parte de la CNDH o el organismo local (recomendación específica¹⁶, recomendación por violaciones graves, recomendaciones generales o de cualquier otra índole) y las que contemplen las leyes locales en la materia. Además, de cada recomendación que se reporte, se incluirá el estado del cumplimiento de lo ordenado por la misma, a saber: con pruebas de cumplimiento total; con pruebas de cumplimiento

¹¹⁵ De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.

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

Miércoles 4 de mayo de 2016

parcial: sin pruebas de cumplimiento: con cumplimiento insatisfactorio; en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento; en tiempo de ser contestadas; cuyo cumplimiento reviste características peculiares. 117

Con la finalidad de que las personas puedan corroborar la información publicada por los sujetos obligados, se agregará un hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER), 118 administrado por la SEGOB o a los sistemas homólogos que corresponda.

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

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

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

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

Para que las personas tengan acceso a la información relacionada con sentencias, recomendaciones, informes y/o resoluciones emitidas por organismos internacionales garantes de derechos humanos, también se incluirá un hipervínculo al Buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos resultado de la iniciativa conjunta entre la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados.

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

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH u otros organismos estatales de protección de los derechos humanos, se informará lo siguiente:

¹¹⁷ De conformidad con el artículo 138 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

¹¹⁸ Conforme a los Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos humanos la Secretaría de Gobernación contará con una versión pública del SISER que permita dar a conocer a la ciudadanía, a través de su página web, datos estadísticos e informativos en materia de seguimiento de recomendaciones, tales como el contenido de las recomendaciones emitidas por la CNDH, la autoridad responsable, los actos violatorios de derechos humanos, la aceptación o no y el estatus de cumplimiento de la recomendación; y demás información que la SEGOB considere necesaria para cumplir con los objetivos de la transparencia focalizada en materia de derechos

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

Respecto de las recomendaciones aceptadas, incluir la siguiente información:

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

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

- Criterio 19 Razón de la negativa (motivos y fundamentos)
- Criterio 20 De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Cámara de Senadores o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, o a las legislaturas de las Entidades Federativas, según corresponda, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 21 Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 22 Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso

- Criterio 23 Determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable
- **Criterio 24** Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH u organismo público local, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25 Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH

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

- Criterio 26 Respuesta notificada a la CNDH o al organismo local respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)
- Criterio 27 Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 28** Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH

Si persiste la negativa, la CNDH o el organismo local podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:

Criterio 29 Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

En cuanto al **seguimiento** dado a cada Recomendación, incluir:

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

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

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

Todo sujeto obligado publicará:

Criterio 40 Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos

Respecto de la **información emitida por organismos internacionales** se incluirán los siguientes datos:

Criterio 41 Ejercicio

Criterio 42 Periodo que se informa

Criterio 43 Fecha en la que se emitió la información con el formato día/mes/año (por ej.

31/Marzo/2016)

Criterio 44 Nombre del caso

Criterio 45 Derecho(s) humano(s) violado(s)

Criterio 46 Víctima(s)

Criterio 47 Órgano emisor de conformidad con el siguiente catálogo:

Sistema Universal de Derechos Humanos

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

Procedimientos especiales: Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas7Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía/Relator especial sobre los efectos nocivos para el goce de los derechos humanos del traslado y vertimiento ilícitos de productos y desechos tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial sobre la independencia de los magistrados y abogados/Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una vivienda adecuada como parte del derecho a un nivel de vida adecuado, y sobre el derecho a la no discriminación/Representante del Secretario General sobre los desplazados internos/Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la violencia contra la mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el derecho a la Educación/Relator Especial sobre el derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el derecho a la Alimentación u otros órganos

Sistema Interamericano de Derechos Humanos

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

Otros mecanismos

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

Criterio 48 Fundamentos del caso

Criterio 49 Etapa en la que se encuentra

Criterio 50 Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación

Criterio 51 Hipervínculo a la Ficha técnica completa

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 52 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- **Criterio 58** La información publicada se organiza mediante los formatos 35a al 35c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 59 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 35a LGT_Art_70_Fr_XXXV

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

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

				Recomenda	aciones aceptadas	
Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada	Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación	Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación	Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño en el formato (día/mes/año)	Fecha de respuesta de la Unidad responsable en el formato (día/mes/año)	Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios	Especificar, en su caso, las Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación

Recomendaciones aceptadas						
Fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal, respecto	Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o del organismos estatal					

del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año)	correspondiente, en donde se publique la información correspondiente a las Recomendaciones

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

	Recomendaciones no ac	eptadas I	<u> </u>		
Determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad	Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH u organismo público local, en el formato día/mes/año	Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH	integrantes, mier que desempeñe u de autoridad, e	, ,	ado y/o toda persona misión y/o ejerza actos ecer para explicar el
responsable	formato dia/mes/ano		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información:

Formato 35b LGT_Art_70_Fr_XXXV

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 35c LGT_Art_70_Fr_XXXV

Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales << sujeto obligado>>

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

Fundamento del caso	Etapa en la que se encuentra	Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/o recomendación

Procedimiento ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) y aquellos que así aplique			Procedimi	iento ante la Corte	Interamericana de Derechos H	lumanos
Fecha (día/mes/año) de petición ante la CIDH	Fecha (día/mes/año) (día/mes/año) de informe de admisibilidad por la CIDH Fecha (día/mes/año) de informe de fondo emitido por la CIDH		Fecha (día/mes/año) de remisión del caso de la CIDH a la Corte IDH	Fecha (día/mes/año) de la audiencia ante la Corte IDH	Recomendación/medida de reparación emitida por la Corte IDH	Hipervínculo a la ficha técnica completa

	Casos en etapa de supervisión					Casos en etapa de fondo
Título del Informe/sentencia	Fecha de la sentencia	Hipervínculo a	Fecha de la resolución(día/mes/año)	Hipervínculo al documento	Hipervínculo al sitio de	Hipervínculo al
(caso)	(día/mes/año)	la semencia	resolucion(dia/mes/ano)	de la	Internet de la	Internet de la

		resolución	Corte IDH, sección: "Casos en etapa de supervisión"	Corte IDH: sección "Casos en etapa de fondo"

Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

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

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

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

Se publicará la información de las sentencias o resoluciones definitivas (aquellas que concluyen procedimientos y que hayan causado estado o ejecutoria). Además, se publicará el número de expediente y cuando el número de resolución sea distinto al expediente se especificarán ambos. En su caso, los sujetos obligados incluirán una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no se puede publicar el número de expediente, de resolución u otro dato de los requeridos en esta fracción¹¹⁹.

Asimismo, se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la resolución y, con la finalidad de que las personas puedan complementar la información que el sujeto obligado publique, se vinculará a los boletines oficiales o medios de difusión homólogos, utilizados por los organismos encargados de emitir resoluciones jurisdiccionales¹²⁰.

Esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de Transparencia publicadas en el artículo 70, fracción XXXIX (actas y resoluciones), toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

¹¹⁹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

.

¹²⁰ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Criterio 3	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos
Criterio 4	Materia de la resolución: Administrativa/Judicial/Laudo
Criterio 5	Tipo de la resolución: Definitiva (que haya causado estado o ejecutoria)
Criterio 6	Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
Criterio 7	Órgano que emite la resolución

Criterio 8 Sentido de la resolución

Criterio 9 Hipervínculo a la resolución (versión pública)

Criterio 10 Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año Criterio 16 (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

La información publicada se organiza mediante el formato 36, en el que se Criterio 17 incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 36 LGT_Art_70_Fr_XXXVI

Resoluciones y laudos emitidos por <<sujeto obligado>>

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;

Todos los sujetos obligados publicarán el conjunto de acciones que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, tales como actividades, acciones, informes, concursos, comités, sesiones, encuestas, consultas, foros, eventos, experiencias y demás mecanismos de participación ciudadana de los que dispongan, incluidos aquellos que utilicen como medio las tecnologías de la información y comunicación, como los sitios de Internet (o portales institucionales) de conformidad con la normatividad aplicable, procurando atender las mejores prácticas a nivel internacional, con el objetivo de disminuir las barreras de entrada a la consulta, participación y colaboración.

En esta fracción se concentrarán los mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras; que sean individuales o como parte de consejos o comités, y que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.

Se trata de que los sujetos obligados identifiquen y divulguen en sus portales de Internet todos los puntos de encuentro o posibilidades que involucren la participación ciudadana institucionalizada, que distingue, aunque no excluye, otros tipos de participación (informal, individual, comités, etcétera); en su caso, mecanismos que combinen tanto la participación institucionalizada como la no institucionalizada o informal.

Adicionalmente, en esta fracción los sujetos obligados especificarán la forma en que recibirán las aportaciones de los ciudadanos y la validación de los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s), por lo que este numeral deberá guardar relación con la fracción XX (trámites) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

CITICITO I LICICIO	Criterio	1	Ejercicio
--------------------	----------	---	-----------

Criterio 2 Denominación del mecanismo de participación ciudadana

Criterio 3 Fundamento jurídico, en su caso

Criterio 4 Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana

Criterio 5 Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Federal/Entidad

federativa/Municipal/Delegacional

Criterio 6 Hipervínculo a la convocatoria

Criterio 7 Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes

mecanismos de participación ciudadana

Criterio 8 Requisitos de participación

El sujeto obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

Criterio 9 Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas 121

Criterio 10 Medio de recepción de las propuestas 122

Criterio 11 Periodo de recepción de las propuestas ciudadanas; especificando fecha de inicio y término, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

Criterio 12 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación

_

 $^{^{121}\,\}mathrm{Por}$ ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

Criterio 13 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto

Criterio 14 Correo electrónico oficial

Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

Criterio 15 Domicilio 123 de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 16 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 17 Horario y días de atención

Al concluir la etapa de participaciones se incluirá:

Criterio 18 Resultados

Criterio 19 Número total de participantes

Criterio 20 Respuesta de la dependencia a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

- **Criterio 24** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- **Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 37, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 37 LGT_Art_70_Fr_XXXVII

Mecanismos de participación ciudadana de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Denominación	Fundamento	Objetivo(s) del	Alcances del mecanismo de	Hipervínculo a	Temas sujetos a	Requisitos de
	del mecanismo	jurídico, en su	mecanismo de	participación ciudadana		revisión y	

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

	de participaci ciudadan		caso	particip: ciudad		federat	Federal/E iva/Municipa	ntidad al/Delegacion	nal	la cor	nvocatoria	tra d mec pa	ivés d liferen	tes nos de ación	par	ticipaciói
obligado las propuestas Medio de recepción de las propuestas propuestas			Periodo de recepción de las propuestas Fecha de inicio Fecha de térmi (día/mes/año) (día/mes/año			Nombre de la(s) unidad(es) ac que gestiona el mecanismo de										
						Data										
	0 :1 /			-		Datos	s de contact			414	`					
	Servidor(a	i) publico((a)				'	Unidad admi	nistrati	va (UA	() respons	able			1	
Nombre(s)	Primer Apellido	Segund Apellid			ipo lidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso		îpo de ntamiei				la de		Nombre de la localida
	İ															
	•	•	•	•			•	•			'		,			
						Datos	de contact	0								
					Unida	d administ	rativa (UA)	responsable								
Clave de	I municipio	Nomb	ore del munici	pio o deleg	ación	Clave	de la entida	d federativa	1	Nombre	e de la en	tidad fe	derati	va	Códi	go postal
														·		
			Datos de c	ontacto				Resultado		Nú	mero tota	l de	R	espuest	a de la	a .
		Unidad a	administrativa	(UA) resp	onsable			resultado	3	р	articipante	es	•	depende	encia	
	Teléfono y e	extensión		Horario y días de atención												
	odo de act				ión: tri	mestral										
Fecl	na de actio na de valid a(s) o unida	ación: (día/mes/ai	ĩo	ue ge	nera(n)	o posee(n) la infor	maci	ón:						

XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos

En esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información de todos los programas distintos a los programas sociales que están publicitados en el artículo 70, fracción XV de la Ley General (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social).

Se entiende por programa al instrumento normativo de planeación cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales de un plan nacional, estatal o regional y municipal mediante la identificación de objetivos y metas. También puede ser entendido como el conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados, en su caso, y a cargo de una unidad responsable.

De ser el caso, los sujetos obligados publicarán la información correspondiente al presupuesto que le fue asignado a cada programa, el origen de los recursos y el tipo de participación que tenga, en su caso, el Gobierno Federal o local, la cual puede ser de dos tipos de conformidad con el Catálogo de Programas Federales:

- Directo: El Gobierno Federal ejecuta las acciones por sí mismo o entrega los recursos directamente a los beneficiarios.
- Indirecto: El Gobierno Federal entrega los recursos a otro órgano (gobierno estatal, gobierno municipal, asociación civil) y éste es quien realiza las acciones o entrega los recursos a los beneficiarios.

Algunos de los datos que se deberán reportar respecto de los programas, en caso de ser aplicables, son: nombre del programa, diagnóstico, descripción breve que especifique en qué consiste (resumen), objetivo, cobertura territorial, acciones, participantes o beneficiarios (población), apoyo que brinda, monto que otorga el programa, convocatoria, requisitos, entre otros.

Los ámbitos de intervención que se publicarán por cada uno de los programas que se reporten son los establecidos en la Clasificación de Programas Presupuestarios, como: prestación de servicios públicos, provisión de bienes públicos, entre otros. Las demandas que atiende cada programa se refieren a la problemática específica.

De cada programa se incluirá el proceso básico a seguir para acceder al mismo, el cual podrá representarse en un diagrama (hipervínculo al documento), fases o pasos a seguir. El sujeto obligado considerará la claridad de la información y optará por la herramienta que permita un mejor entendimiento del proceso a seguir por parte de los participantes o beneficiarios.

Se presentará la convocatoria correspondiente a cada programa cuando así corresponda. En su caso, el sujeto obligado indicará que el programa opera todo el año; en ese sentido, se registrará su vigencia.

Con la finalidad de que los (las) solicitantes puedan plantear dudas, aclaraciones o conozcan los datos de la unidad administrativa que gestiona el programa, se incluirán los datos de contacto, tanto del servidor público como de la unidad administrativa que gestione el programa.

Respecto a los trámites que las personas tengan que realizar para acceder a alguno de los programas reportados, se publicarán los datos mínimos e indispensables para realizar el trámite que así corresponda.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia en su caso, con lo publicado en las fracciones XX (trámites), XL (evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) y con los indicadores reportados en la fracción VI (indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados).

Periodo de actualización: trimestral

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Presupuesto asignado al programa, en su caso

Criterio 4 Origen de los recursos, en su caso

Criterio 5 Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso

Por cada programa, se detallará la siguiente información:

Criterio 6 Diagnóstico

Criterio 7 Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa)

Criterio 8 Vigencia del programa: fecha de inicio y de término con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 9 Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)

Criterio 10 Ámbitos de intervención

Criterio 11 Cobertura territorial

Criterio 12 Acciones que se emprenderán

Criterio 13 Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)

Criterio 14 Proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)

Criterio 15 Tipo de apoyo (económico, en especie, otros)

Criterio 16 Monto que otorga el programa, en su caso

Criterio 17 Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año

Criterio 18 Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa

Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer contacto con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto

Criterio 19 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto

Criterio 20 Correo electrónico oficial

Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s) Criterio 21

Criterio 22 Domicilio¹²⁴ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 23 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 24 Horario y días de atención

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada sujeto obligado, se publicará lo siguiente:

Criterio 25 Nombre del trámite

Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

(I	
Criterio 26	Nombre del programa para el cual se realiza el trámite
Criterio 27	Fundamento jurídico
Criterio 28	Casos en los que se debe o puede presentar el trámite
Criterio 29	Forma de presentación (escrito libre o formato específico)
Criterio 30	Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)
Criterio 31	Formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere $\ \ $
Criterio 32	Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite
Criterio 33	Monto de los derechos o aprovechamientos
Criterio 34	Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico
Se publicarár	n datos de contacto de quién gestione el trámite
Criterio 35	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto
Criterio 36	Correo electrónico oficial
Criterio 37	Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s)
Criterio 38	Domicilio 125 de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 39	Teléfono(s) y extensión(es)
Criterio 40	Horario y días de atención
Criterio 41	Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos
Criterio 42	Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta
Criterio 43	Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio
Criterios adjetiv	os de actualización
Criterio 44	Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)
Criterio 45	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
Criterio 46	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
Criterios adjetiv	os de confiabilidad
0-141 47	

Cr

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información Criterio 47 respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 48 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

Criterio 49 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 50 La información publicada se organiza mediante los formatos 38a y 38b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos

de contenido

Criterio 51 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 38a LGT_Art_70_Fr_XXXVIII

Programas de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Nombre del programa	Presupuesto asignado al programa	Origen de los recursos, en su caso	En su caso, tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué consiste
					!

		Vigencia de	el programa		Á malaite a sela	Oakaatuus	A i
Diagnóstico	Resumen	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	Objetivo (s)	Ámbitos de intervención	Cobertura territorial	Acciones a emprender

Participantes/beneficiarios	Proceso del programa (fases, pasos, hipervínculo a diagrama)	Tipo de apoyo (económico, en especie, otros)	Monto otorgado, en su caso	Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) el programa

	Datos de contacto											
Servidor(a) público(a)					Unidad administrativa (UA) responsable							
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	Nombre de la UA	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

	Datos de contacto										
Unidad administrativa (UA) responsable											
Clave del municipio	Nombre del municipio o Clave de la entidad Nombre de la entidad Código postal Teléfono y extensión										

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 38b LGT_Art_70_Fr_XXXVIII

Nombre del trámite	Nombre del programa	Fundamento jurídico	Casos en los que se puede o debe presentar el trámite	Formas de presentación	Tiempo de respuesta	Formato(s) específico(s)	

Datos y documentos que debe contener/adjuntar	Monto de los derechos o aprovechamientos	Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico	

	Datos de contacto											
Servidor(a) público(a)					Unidad administrativa (UA) responsable							
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Nombre de la UA	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

	Datos de contacto							
	Unidad administrativa (UA) responsable							
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención		

Datos de contacto					
Dirección electrónica alterna u otro medio de recepción de consultas/documentos	Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías			

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados

En esta fracción se publicará información de las resoluciones del Comité de Transparencia, establecidas en el artículo 44 de la Ley General, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado. Todos los sujetos obligados con excepción de los organismos o unidades referidas en el quinto párrafo del artículo 43 de la Ley estarán supeditados a la autoridad del Comité de Transparencia.

El reporte de las resoluciones del Comité de Transparencia se presentará en cuatro formatos; el primero para dar cuenta de las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de clasificación de la información, declaración de inexistencia, o de incompetencia, así como para autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General.

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

El tercer formato tendrá los datos del Presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia; y el cuarto incluirá el calendario de reuniones que celebrará de ordinario el Comité de Transparencia en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: semestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados con excepción de los expresamente señalados en el artículo 43 de la Ley General

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Número de sesión (por ej. Primera sesión ordinaria/ Primera sesión extraordinaria)

Criterio 4 Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 29/Mayo/2016)

Criterio 5 Folio de la solicitud de acceso a la información

Criterio 6 Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SCT-29-01/2016)

Criterio 7 Área(s) que presenta(n) la propuesta

Criterio 8 Propuesta: Ampliación de plazo/Acceso restringido reservada/Acceso restringido confidencial/Inexistencia de información/Incompetencia/Ampliación de plazo reserva

Criterio 9 Sentido de la resolución del Comité: Confirma; Modifica; Revoca

Criterio 10 Votación (por unanimidad o mayoría de votos)

Criterio 11 Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia

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

Criterio 12 Ejercicio

Criterio 13 Periodo que se informa

Criterio 14 Fecha de la resolución y/o acta

Criterio 15 Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta,

Integrantes del Comité de Transparencia

Criterio 16 Nombre completo del Presidente y de los integrantes del Comité de Transparencia del sujeto obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la Ley General, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s],

primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VII (directorio)

- Criterio 17 Cargo o puesto que ocupa en el sujeto obligado
- Criterio 18 Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia
- **Criterio 19** Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

- Criterio 20 Ejercicio
- Criterio 21 Número de sesión
- Criterio 22 Mes
- Criterio 23 Día
- Criterio 24 Hipervínculo al acta de la sesión

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

- **Criterio 28** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- **Criterio 29** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)
- **Criterio 30** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 16/Julio/2016)

Criterios adjetivos de formato

- **Criterio 31** La información publicada se organiza mediante los formatos 39a, 39b, 39c y 39d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 32 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 39a LGT_Art_70_Fr_XXXIX

Informe de sesiones del Comité de Transparencia de <<sujeto obligado>>

Resoluciones de Ampliación de plazo, Acceso restringido reservada, Acceso restringido confidencial, Inexistencia de información, Incompetencia, Ampliación de plazo reserva

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

Propuesta (ampliación de plazo; acceso restringido reservada; acceso restringido confidencial; inexistencia de información; incompetencia; ampliación de plazo reserva)	gido reservada; Sentido de la resolución le información; (Confirma, molifica, revoca)		Hipervínculo a la resolución	

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 39b LGT_Art_70_Fr_XXXIX

Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia de <<sujeto obligado>>

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

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 39c LGT_Art_70_Fr_XXXIX

Integrantes del Comité de Transparencia de <<sujeto obligado>>

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o puesto en el sujeto obligado	Cargo y/o función en el Comité de Transparencia	Correo electrónico oficial

Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 39d LGT_Art_70_Fr_XXXIX

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia de <<sujeto obligado>>

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

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XL. Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos

Los sujetos obligados regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable deberán publicar la información relacionada con los resultados de las evaluaciones de los programas a su cargo, de conformidad con los plazos y los términos previstos para tales efectos en el artículo 79 de la referida ley así como en la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 4 de abril de 2013, o sus subsecuentes modificaciones.

En relación con el párrafo anterior, los sujetos obligados podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, de conformidad con la norma antes referida.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación con las fracciones XV (programas de subsidios, estímulos y apoyos) y XXXVIII (programas y trámites) del artículo 70 de la Ley General.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no realicen evaluaciones ni encuestas a programas financiados con recursos públicos, deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información deberá proporcionarse de conformidad con el "Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones" así como el "Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones", previstos en la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 4 de abril de 2013 o sus subsecuentes modificaciones.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Denominación del programa evaluado

Criterio 3 Denominación de la evaluación

Criterio 4 Hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones)

En relación con las encuestas realizadas por el sujeto obligado sobre programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

Criterio 5 Ejercicio

Criterio 6 Tipo de encuesta

Criterio 7 Denominación de la encuesta

Criterio 8 Objetivo de la encuesta

Criterio 9 Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: anual

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- **Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 40a y 40b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 40a LGT_Art_70_Fr_XL

Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos realizadas por << sujeto obligado >>

	Evaluaciones realizadas a programas							
Ejercicio	Ejercicio Denominación del programa evaluado Denominación de la evaluación		Hipervínculo a los resultados (Formato para la difusión de los resultados de la evaluacione.					

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 40b LGT Art 70 Fr XL

	Encuestas sobre programas							
Ejercicio	Hipervínculo a los resultados de la encuesta							

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XLI. Los estudios financiados con recursos públicos

En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios, investigaciones y/o análisis que los sujetos obligados hayan financiado total o parcialmente con recursos públicos, como parte de su naturaleza, sus atribuciones y funciones y de acuerdo con su programación presupuestal. Además se proporcionarán los hipervínculos que permitan la consulta de los documentos que conforman tales estudios, investigaciones y análisis.

La información se organizará en formatos tipo tabla, identificando las siguientes clases de estudios, investigaciones o análisis:

1. Los realizados por el sujeto obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos.

- 2. Los elaborados en colaboración con organizaciones de a los sectores social y privado, así como con personas físicas.
- Los que contrate el sujeto obligado y que sean realizados por organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas.

Para efectos de esta fracción, el término *estudio* se entenderá como aquella obra de cierta extensión en que se expone y analiza una cuestión determinada. Un estudio puede catalogarse como exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo¹²⁶.

Los estudios exploratorios se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, para describir sus tendencias generales o específicas. Por su parte, los estudios correlacionales miden el grado de asociación entre dos o más variables; es decir, miden cada variable presuntamente relacionada y, después, miden y analizan la correlación existente entre ellas. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.

Finalmente, los estudios *explicativos* van más allá de la descripción de fenómenos y del establecimiento de relaciones entre conceptos; éstos pretenden establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian, es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales¹²⁷.

En cuanto al término *investigación*, éste se comprenderá como aquel proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento.

Una investigación cuenta con dos aspectos: la parte del proceso y la parte formal. El proceso indica cómo realizar una investigación dado un problema a investigar; es decir, qué pasos se deben seguir para lograr la aplicación de las etapas del método científico a una determinada investigación. La parte formal relaciona a la forma como debe presentarse el resultado del proceso seguido en la investigación, lo que comúnmente se llama el informe final de la investigación. Para la parte formal existen patrones aceptados universalmente por las comisiones internacionales del método científico¹²⁸.

Por lo que respecta al término *análisis*, éste se entenderá como el examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (Diccionario de la RAE). También se ha definido como la observación de un objeto en sus características, separando sus componentes e identificando tanto su dinámica particular como las relaciones de correspondencia que guarda entre sí.¹²⁹.

Los estudios, investigaciones y análisis que deberán hacer públicos los sujetos obligados serán desde aquellos trabajos de carácter científico o académico que pretenden hacer una aportación de relevancia a la ciencia, disciplina o materia sobre la que versan, hasta los que realicen las áreas de investigación, de asesoría, de análisis prospectivo o de evaluación, entre otras, al interior de los sujetos obligados como parte de sus atribuciones y funciones cotidianas, con los cuales se pretenda apoyar a la toma de decisiones informada por parte de autoridades o representantes.

La forma en que un sujeto obligado puede conocer qué clase de estudios, investigaciones y análisis realizados como parte de la labor cotidiana de sus áreas administrativas deben hacerse públicos en observancia a esta fracción, será identificando cuáles de esos documentos son registrados bajo las categorías de "estudio", "investigación" o "análisis" en sus respectivos catálogos de disposición documental y guías de archivo documental a que hace alusión la fracción XLV del artículo 70 de la Ley General.

 $^{^{126}}$ Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

¹²⁷ Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110. Recuperado de:

https://competenciashg.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006_ocr.pdf.

¹²⁸ Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 37. Recuperado de: https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false.

¹²⁹ Tamayo, Mario (2004). Diccionario de la investigación científica [Versión Digital PDF]. (2ª ed.). México: Limusa. P. 15. Recuperado de: https://books.google.com.mx/books?hl=es&ir=&id=jcGySsqyv4wC&oi=fnd&pg=PA9&dq=%22Diccionario+de+la+Investigaci%C3%B3n+Cient%C3%ADfica%22,+Tamayo&ots=30ry6VnWXT&sig=f0Q5riVLkDUHjtuZzPDsPEKZhRg#v=onepage&q&f=true.

Para la elaboración del catálogo de los estudios, investigaciones y análisis de mayor relevancia científica o académica que elaboren o coordinen los sujetos obligados, se deberá considerar como mínimo la información que se registre en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación (SIICYT) del CONACYT, o en el que corresponda, que sea administrado por los organismos de ciencia y tecnología en las entidades federativas.

En caso de que el sujeto obligado no realice estudios, investigaciones o análisis con recursos públicos de acuerdo con su propia naturaleza, atribuciones, funciones o de acuerdo con su programación presupuestal se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información.

De darse el caso que alguna otra institución de carácter público hubiere financiado la elaboración de los estudios, investigaciones o análisis que haya realizado el sujeto obligado, éste último deberá indicar qué otros entes públicos solicitaron su elaboración, realizando un listado de los mismos. Los registros de este listado deberán vincularse a la sección dedicada a esta fracción en los Portales de Obligaciones de Transparencia de los entes públicos que requirieron la elaboración de tales estudios.

Cuando los sujetos obligados consideren que puede existir un eventual daño con la divulgación de la información contenida en los documentos que conforman los estudios, investigaciones y análisis que éstos financiaron con recursos públicos, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley General, fundamentando y motivando la reserva de ella, pudiendo reservarse el contenido completo de tales documentos o, en su caso, difundir las versiones públicas de los mismos.

La información publicada por el Poder Legislativo correspondiente a esta fracción deberá guardar correspondencia con de la fracción XIV (resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa) del artículo 72 (aplicable a los sujetos obligados de los Poderes Legislativos Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal) de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Catálogo 1, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis elaborados por las áreas administrativas del sujeto obligado, así como aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Título del estudio, investigación o análisis elaborado por las áreas administrativas del sujeto obligado, así como de aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso

Criterio 3 Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis

Criterio 4 Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio, investigación o análisis

Criterio 5 Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior de una institución u organismo públicos; de la institución(es) u organismo(s) públicos; del Instituto(s) o Centro(s) de estudios, de investigación o estadístico, entre otros, de carácter nacional, que colaboró en la elaboración del estudio, investigación o análisis

Criterio 6 ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de

Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación

- **Criterio 7** Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)
- **Criterio 8** Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- **Criterio 9** Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año
- **Criterio 10** Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro
- Criterio 11 Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 12 Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con el fin de elaborar los estudios. En caso de que no se haya celebrado alguno, especificarlo mediante leyenda fundamentada y motivada
- Criterio 13 Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en Pesos mexicanos)

Catálogo 2, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis elaborados por el sujeto obligado en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas:

- Criterio 14 Ejercicio
- **Criterio 15** Título del estudio, investigación o análisis elaborado por el sujeto obligado en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas
- **Criterio 16** Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis
- **Criterio 17** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis
- **Criterio 18** Denominación de la organización perteneciente a los sectores social o privado, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que colaboró en la elaboración del estudio, investigación o análisis
- Criterio 19 ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación
- Criterio 20 Objeto del estudio, investigación o análisis (150 caracteres máximo)
- **Criterio 21** Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- **Criterio 22** Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año
- **Criterio 23** Número de edición (para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro)
- Criterio 24 Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 25 Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones pertenecientes a los sectores social o privado, o las personas físicas que colaboraron en la elaboración del estudio
- Criterio 26 Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)

Catálogo 3, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis para cuya elaboración se haya contratado a organizaciones de los sectores social y privado, a instituciones u organismos públicos, o a personas físicas. La elaboración de éstos tendrá que haber sido financiada con recursos públicos completamente o en parte, y sobre ellos se difundirá la siguiente información:

- Criterio 27 Ejercicio
- **Criterio 28** Título del estudio, investigación o análisis para cuya realización se haya contratado a organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas
- **Criterio 29** Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis
- **Criterio 30** Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis
- Criterio 31 Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la contratación del estudio, investigación o análisis con un tercero
- Criterio 32 Denominación de la organización de los sectores social o privado, la institución u organismo público, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, contratada para la elaboración completa o parcial del estudio
- Criterio 33 ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación
- Criterio 34 Objeto del estudio, investigación o análisis (150 caracteres máximo)
- **Criterio 35** Autor(es) intelectual(es) de los estudios, investigaciones o análisis contratados (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- **Criterio 36** Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año
- **Criterio 37** Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro
- **Criterio 38** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 39 Hipervínculo a los contratos o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones de los sectores social o privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas que fueron contratadas para la elaboración completa o parcial del estudio
- **Criterio 40** Monto total de los recursos públicos y privados destinados al pago de la elaboración del estudio que hayan realizado organizaciones de los sectores social o privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas

Casos en los que los estudios, investigaciones o análisis elaborados por el sujeto obligado hayan sido financiados por otras instituciones de carácter público, las cuales le solicitaron su elaboración:

- Criterio 41 Ejercicio
- Criterio 42 Leyenda que señale que se elaboraron estudios, investigaciones o análisis financiados con recursos públicos, a solicitud de algún(os) otro(s) sujeto(s) obligado(s)

Criterio 43 Lista de sujetos obligados que financiaron dichos estudios e hipervínculo a esta fracción en sus portales de obligaciones de transparencia

Criterios adjetivos de actualización

- **Criterio 44** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio
- **Criterio 45** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- **Criterio 46** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiablidad

- **Criterio 47** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o poseen(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- **Criterio 48** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 49** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 50 La información publicada se organiza mediante los formatos 41a, 41b, 41c y 41d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 51 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 41a LGT_Art_70_Fr_XLI

Estudios financiados con recursos públicos por <<sujeto obligado>>. Catálogo 1. Estudios realizados por el sujeto obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos, en su Caso

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis elaborado por las áreas administrativas del sujeto obligado, así como de aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio	Área(s) administrativa(s) al interior de una institución u organismo públicos; Institución(es) u Organismo(s) públicos; Instituto(s) o Centro(s) de estudios, de investigación o estadístico, entre otros, que colaboró en la elaboración del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

Objeto del estudio (200 caracteres) máximo	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)	

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas que se suscribieron con el fin de elaborar los estudios (en caso de que no se haya celebrado alguno, especificarlo mediante leyenda fundamentada y motivada)	recursos privado elaboración del	recursos públicos y s destinados a la estudio (pesos canos)	Hipervínculo que dirija a la consulta de los documentos que conforman el estudio
	Recursos públicos	Recursos privados	

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 41b LGT_Art_70_Fr_XLI

Estudios financiados con recursos públicos por << sujeto obligado>>. Catálogo 2. Estudios elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis elaborado por el sujeto obligado en colaboración con organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, así como con personas físicas	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio	Denominación de la organización de los sectores social o privado, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que colaboró en la elaboración del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

Objeto del estudio (150 caracteres máximo)	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones de los sectores social o privado, o las personas físicas que colaboraron en la elaboración del estudio	Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)		Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio
	Recursos públicos	Recursos privados	

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 41c LGT_Art_70_Fr_XLI

Estudios financiados con recursos públicos por <<sujeto obligado>>. Catálogo 3. Estudios para cuya elaboración el sujeto obligado haya contratado a organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas

Ejercicio	Título del estudio,	Área(s) administrativa(s) al interior	Área(s)	Denominación de la	Número ISBN o ISSN
	investigación o análisis	del sujeto obligado que fue	administrativa(s) al	organización de los	(de ser aplicable)

		orga secto institu	cuya realización se aya contratado a anizaciones de los res social y privado, ciones u organismos blicos, o personas físicas	o a e los rivado, nismos responsable de la coordinación del estudio			interior del sujeto obligado que fue responsable de la contratación del estudio		sectores social o privado, la institución u organismo públicos, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que fue contratada par la elaboración completo		а			
												<u>'</u>		
Objeto d (150 ca máx			Autor(es) intelecti (nombre(s), p segundo			Fecha de p			l .		ición (para icados en)		Lugar de publicación (nombre de la ciudad)	
	Hipervínculo a los contratos o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones pertenecientes a los sectores social o privado, las instituciones u organismos públicos, o las personas físicas que fueron contratadas para la elaboración completa o parcial del estudio.			recu elab	rsos privado	total de los recursos públicos privados destinados al pago ión del estudio (Pesos mexica os públicos Recursos priv			go de la icanos) Hipervíncul a la consu documer		llo que dirija ulta de los entos que n el estudio			
estudio Fecha de Fecha de Área(s) o F	actua valida unida orma	lizacion: ación: d(es) ato 4' ue lo	ción de la informa ón: día/mes/año día/mes/año administrativa(s) 1d LGT_Art_70 s estudios, in	que genera 0_Fr_XLI vestigacio	a(n) o ones	posee(n) la	a info	rmaci b ora	ón:	oor < <s< td=""><td>sujeto ob</td><td> ligado>></td><td>fueron</td></s<>	sujeto ob	 ligado>>	fueron	
Ejercicio	Seña inv	lar a tr	r otras institue ravés de una leyene ciones o análisis a obligado(s), los cu recursos	da que se ela solicitud de al	borard lgún(o	on estudios, s) otro(s)	Enlis	star los	s nomb	res de los y vincula fracción e	s sujetos ob ır el nombre	ligados que f de éstos a la les de obliga	inanciaron sección	
estudio Fecha de Fecha de	actua valida	lizacio ación:	ción de la informa ón: día/mes/año día/mes/año administrativa(s)							despué	s de public	car los resul	tados del	

XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben

Todos los sujetos obligados deberán publicar la leyenda siguiente:

El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el instituto de seguridad social¹³⁰ encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado.

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Leyenda: El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por:
<< el instituto de seguridad social encargado de administrar las cuentas para
el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado>>

Criterio 2 Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de la porción de su pensión que reciben directamente del Estado Mexicano

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Denominación del sujeto obligado

Criterio 5 Periodo que se informa

Criterio 6 Estatus: jubilado(a), pensionado(a)

Criterio 7 Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 8 Monto de la pensión

Criterio 9 Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

¹³⁰ Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), directamente relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro; o los correspondientes institutos de seguridad de las entidades federativas.

- Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- **Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 42a y 42b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 42a LGT_Art_70_Fr_XLII

<<Sujeto obligado>>

Leyenda: "El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por: el instituto de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado".

Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de su pensión

Periodo de actua	alización de	la in	formación:	trimestral
------------------	--------------	-------	------------	------------

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 42b LGT_Art_70_Fr_XLII

Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben:

<<Información que deberán reportar los institutos de seguridad social>>

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

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

Esta información se organizará de tal forma que se identifiquen el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifiquen el destino de dichos recursos¹³¹.

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

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

La información publicada respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos recibidos deberá guardar correspondencia con los datos publicados con las fracciones II (estructura), VII (directorio) y XXI (información financiera) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 9 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de re

Criterio 9 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos

Criterio 10 Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de recibir los ingresos

Criterio 11 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos

_

¹³¹ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo III "De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado", artículo 85: "Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: Fracción II. Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos".

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

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 43a y 43b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 43a LGT_Art_70_Fr_XLIII

Ingresos recibidos <<sujeto obligado>>

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 43b LGT_Art_70_Fr_XLIII

Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos <<sujeto obligado>>

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

Los sujetos obligados que sean ejecutores de gasto podrán otorgar donativos siempre y cuando lo hagan en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, ¹³² las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos fijadas por la Secretaría de la Función Pública, así como, en su caso, por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas. Las donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables. ¹³³

Se deberá publicar la información relativa a las "Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables", de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable, Capítulo 4800, conformado por las partidas genéricas 481 a 485¹³⁴, u otros ordenamientos normativos.

La información deberá estar organizada en dos apartados: el primero respecto a las donaciones en dinero la tendrá desglosada en formato de tabla; el corresponderá a las donaciones en especie (bienes muebles o inmuebles) entregadas a terceros, e incluirá los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso.¹³⁶

Los donativos en numerario deberán otorgarse en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento¹³⁶, las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos, fijadas por la Secretaría de la Función Pública y por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas.

Los ejecutores de gasto que pretendan otorgar donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.¹³⁷

¹³² El artículo 183 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de esa Ley, podrán otorgar donativos en dinero, siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

 $^{^{133}}$ Artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

¹³⁴ En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 4800 DONATIVOS con las siguientes partidas genéricas: 481 Donativos a instituciones sin fines de lucro, 482 Donativos a Entidades Federativas, 483 Donativos a fideicomisos estatales y 485 Donativos internacionales.

¹³⁵ De acuerdo con el Código Civil Federal "TITULO CUARTO De las Donaciones", "CAPITULO I De las Donaciones en General", en su artículo 2332 se entenderá por donación lo siguiente: "Donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes."

Artículo 2342.- La donación verbal únicamente puede hacerse de bienes muebles.

¹³⁶ Artículo 183. Las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de la Ley, podrán otorgar donativos en dinero siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

¹³⁷ El Artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales establece: "Los inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:

V. Donación a favor de organismos descentralizados de carácter federal cuyo objeto sea educativo o de salud;

X. Donación a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;"...

En caso de que el sujeto obligado no haya llevado a cabo donaciones a terceros en dinero o en especie de acuerdo con sus facultades, atribuciones o conforme a su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada al periodo que corresponda.

La información publicada en la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XXXIV (inventario de bienes muebles e inmuebles) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se reporta

Respecto a las donaciones en dinero se especificará:

Criterio 3 Personería jurídica de la parte donataria: Persona física / Persona moral (Asociaciones no lucrativas; fideicomisos constituidos por las entidades federativas; fideicomisos constituidos por particulares; entidades federativas; municipios; organismos territoriales de la Ciudad de México; organismos e instituciones internacionales; otro)

Criterio 4 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física) o razón social (persona moral)

Criterio 5 Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación

Criterio 6 Cargo que ocupa

Criterio 7 Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado donante para suscribir el contrato de donación

Criterio 8 Cargo o nombramiento del servidor público

Criterio 9 Monto otorgado

Criterio 10 Actividades a las que se destinará: Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia/Otras (especificar)

Criterio 11 Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia

Respecto a las donaciones en especie se publicará lo siguiente:

Criterio 12 Ejercicio

Criterio 13 Periodo que se reporta

Criterio 14 Descripción del bien donado

Criterio 15 Actividades a las que se destinará la donación 138: Educativas/Culturales/ De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/ De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra

138 El artículo 80, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria lista las señaladas entre paréntesis.

1

- **Criterio 16** Personería jurídica del beneficiario: Persona física /Persona moral a la cual se le entregó el donativo
- **Criterio 17** En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física)
- Criterio 18 En caso de persona moral, especificar tipo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera, organización internacional/Otro
- **Criterio 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato
- Criterio 20 Cargo que ocupa
- Criterio 21 Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado para suscribir el contrato
- Criterio 22 Cargo o nombramiento del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado para suscribir el contrato
- **Criterio 23** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario tratándose de personas físicas

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 24 Periodo de actualización de la información: semestral
- **Criterio 25** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 26 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

- **Criterio 27** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 28 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 30 La información publicada se organiza mediante los formatos 44a y 44b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 31 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 44a LGT_Art_70_Fr_XLIV

Donaciones en dinero realizadas por <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se	Personería jurídica del beneficiario
Ljerdido	informa	Persona física /Persona moral

(Séptima Sección)					DL	ARIO (DFICL	AL		1	Miércol	es 4 de mayo de 2016		
Nombre co	ompleto		onació	ón		iario de I	la		Nombr	e de la	persona f	acultada	a para su	scribir el contrato
Persona moral		Nombre		ersona fi Prime apellio	er	Segund apellido		Nombre		rimer pellido	-	undo ellido		Cargo que ocupa
				арешс	10	apelliuc		(s)	l al	Dellido	ј аре	muo		
													<u> </u>	
Nombre	del ser	-	úblico contra	facultado ato	o para	suscribir	· el			des	vidades a stinará: ec	lucativa	s; l	Hipervínculo al contrato de
Nombre (s)		mer Illido		egundo pellido	nom	Cargo on the contraction occupa	to que	tecnolo		tigación c	ientífica e nueva: as; de	a; de personales del beneficiario as mediante resolución del Comité de Transparencia		
					+									
Area(s) o un F ormato 4 Ejercic	4b LG	Period	t_70 Don	Fr_X nacion	LIV				as po	or < <s< td=""><td>sujeto O</td><td>benefici</td><td>ario</td><td></td></s<>	sujeto O	benefici	ario	
									1 613		1 6130	TIA IIIOI		
				,										
Nombre co	mpleto d	denon la dor			eneficia	ario de		Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato						
Persona n	noral	Nomb	ore	ersona fís Primer apellido	Se	gundo pellido		nbre s)	Prime	- 1.8	Segundo a	pellido		Cargo que ocupa
					+									
	l												<u>I</u>	
Nombre	del serv	•	blico f contra		para s	suscribir	el			'	ctividades destinará culturales;	(educati	vas;	Hipervínculo al contrato
Nombre (s)	nombramiento que			Descripción del donativo		el inv	investigación científica; de aplicación de nuevas tecnologías; de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria: otra)		ca; de evas e ción de ayuda	de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia				
										1				

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

El artículo 24, fracción IV de la Ley General indica que todo sujeto obligado deberá "constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable". Por lo anterior, los sujetos obligados de los órdenes, federal, estatales, municipales y delegacionales, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos. Dichos instrumentos deberán hacerse públicos y serán los siguientes:

- El catálogo de disposición documental¹³⁹
- La guía simple de archivos¹⁴⁰

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con los datos publicados en la fracción VII (directorio), del artículo 70 de la Ley General y se organizará en formato de tabla con los datos que a continuación se detallan:

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Fiercicio
Criterio i	FIEICICIO

Criterio 2 Denominación del instrumento archivístico

Criterio 3 Catálogo de disposición documental

Criterio 4 Guía simple de archivos

Criterio 5 Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía

simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales

Criterio 6 Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área o unidad

coordinadora de archivos

Criterio 7 Puesto del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de

archivo

Criterio 8 Cargo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de

archivo

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 10 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterio 11 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la*

información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 12 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 13 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

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

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

-

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 45, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de

contenido

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 45 LGT_Art_70_Fr_XLV

Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos <<sujeto obligado>>

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

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos

En la presente fracción se deberán publicar en un formato de tabla todas aquellas actas derivadas de las sesiones celebradas por los Consejos consultivos de los sujetos obligados, según sea el ámbito de su competencia, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos; además se vinculará a los documentos correspondientes.

La información que generen en la presente fracción los Organismos de protección de los derechos humanos los Organismos garantes del derecho de acceso a la información y protección de datos personales nacionales y de las Entidades Federativas, deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 74 fracción II, inciso g) y fracción III, inciso c) respectivamente de la Ley General.

En caso de que los sujetos obligados no hayan llevado a cabo ningún tipo de sesión del que se deriven actas, opiniones y recomendaciones por parte de los Consejos consultivos, o, que no cuenten con esta figura, deberán especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada y actualizada al periodo correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Fecha expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 4 Tipo de acta (ordinaria/extraordinaria)

Criterio 5 Número de la sesión

Criterio 6 Número del acta (en su caso)

Criterio 7 Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento

Criterio 8 Hipervínculo a los documentos completos de las actas (versiones públicas¹⁴¹)

 141 Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

Criterio 9 Ejercicio

Criterio 10 Periodo que se informa (trimestre)

Criterio 11 Tipo de documento (recomendación/opinión)

Criterio 12 Fecha expresada con el formato (día/mes/año) en que se emitieron

Criterio 13 Asunto o tema de las opiniones o recomendaciones (breve explicación)

Criterio 14 Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 46a y 46b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 46a LGT_Art_70_Fr_XLVI

Actas del Consejo Consultivo de<<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año	Tipo de acta (ordinaria/extraor dinaria)	Número de la sesión	Número del acta (en su caso)	Temas de la sesión (orden del día)	Hipervínculo a los documentos completos de las actas

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 46b LGT_Art_70_Fr_XLVI

Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo de<<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de documento recomendación /opinión	Fecha expresada en que se emitieron con el formato día/mes/año	Asunto/tema de las opiniones o recomendaciones	Hipervínculo al documento completo de las opiniones y/o recomendaciones

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente

Los sujetos obligados del poder judicial de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal [o delegacional]) que tengan en sus atribuciones, la seguridad, procuración, impartición o administración de justicia, publicarán un listado de las solicitudes de intervención de comunicaciones privadas, una vez que haya concluido el trámite de la solicitud¹⁴².

Por su parte, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar órdenes judiciales o que estén relacionados con materias de seguridad nacional, enlistarán las solicitudes de acceso al registro de comunicaciones de la registro de servicios o aplicaciones de Internet, e incluirán un listado de las solicitudes de localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación de comunicación de las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso.

Adicionalmente se incluirán los nombres de las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet que colaboraron para el desahogo de dichos actos de investigación.

De acuerdo con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales, las instancias procuradoras, impartidoras de justicia o que tengan relación con la seguridad nacional, de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal, municipal y delegacional), tendrán las facultades para enviar a los Jueces correspondientes las solicitudes de intervención de comunicaciones para que se autoricen:

"Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General de la República o los servidores públicos facultados en términos de su ley orgánica, así como los Procuradores de las Entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control

¹⁴² De conformidad con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales se entenderá por intervención de comunicaciones privadas lo siguiente: "...La intervención de comunicaciones privadas, abarca todo un sistema de comunicación, o programas que sean fruto de la evolución tecnológica, que permitan el intercambio de datos, informaciones, audio, video, mensajes, así como archivos electrónicos, que graben, conserven el contenido de las conversaciones o registren datos que identifiquen la comunicación, las cuales se pueden presentar en tiempo real o con posterioridad al momento en que se produce el proceso comunicativo. La solicitud deberá ser resuelta por la autoridad judicial de manera inmediata, por cualquier medio que garantice su autenticidad, o en audiencia privada con la sola comparecencia del Ministerio Público, en un plazo que no exceda de las seis horas siguientes a que la haya recibido..."

¹⁴³ El artículo 297 del Registro de comunicaciones señala: "Registro de las intervenciones. Las intervenciones de comunicación deberán ser registradas por cualquier medio que no altere la fidelidad, autenticidad y contenido de las mismas, por la Policía o por el perito que intervenga, a efecto de que aquélla pueda ser ofrecida como medio de prueba en los términos que señala este Código."

¹⁴⁴ El artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece que: "Cuando exista denuncia o querella, y bajo su más estricta responsabilidad, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, solicitará a los concesionarios o comercializadoras del servicio de telecomunicaciones o comunicación vía satélite, la localización geográfica en tiempo real de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentren relacionados con los hechos que se investigan en términos de las disposiciones aplicables. Asimismo se les podrá requerir la conservación inmediata de datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática, hasta por un tiempo máximo de noventa días en los casos de delitos relacionados o cometidos con medios informáticos."

competente, por cualquier medio, la autorización para practicar la intervención, expresando el objeto y necesidad de la misma...".

Aquellos sujetos obligados que no tengan las atribuciones o facultades para generar la información a que se refiere esta fracción, deberán señalarlo en una leyenda fundamentada, motivada y actualizada en la que se especifique tal situación. La información se organizará en formato de tabla con los datos que se indican a continuación.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a las solicitudes de intervención de comunicaciones, los sujetos obligados que tengan las atribuciones la seguridad, procuración, impartición y administración de justicia publicarán lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

Criterio 3 Objeto de la intervención¹⁴⁵

Criterio 4 Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso

Criterio 5 Alcance temporal 146

Criterio 6 Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial: (Sí/No)

Criterio 7 Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de

intervención

Criterio 8 Número total de solicitudes de intervención realizadas

Por solicitud de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar directamente sin orden judicial mediante, y los que estén relacionados con materias de seguridad, procuración, impartición y administración de justicia, deberán especificar los siguientes datos:

Criterio 9 Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros

Criterio 10 Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 11 Causa que motivó la solicitud

Criterio 12 Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso

5

¹⁴⁵ De acuerdo con el artículo 294 del Código Nacional de Procedimientos Penales podrán ser objeto de intervención los siguientes rubros: "...las comunicaciones privadas que se realicen de forma oral, escrita, por signos, señales o mediante el empleo de aparatos eléctricos, electrónicos, mecánicos, alámbricos o inalámbricos, sistemas o equipos informáticos, así como por cualquier otro medio o forma que permita la comunicación entre uno o varios emisores y uno o varios receptores...".

¹⁴⁶ El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: "Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros serán destruidos cuando se decrete el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado. Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba."

- Criterio 13 Número total de solicitudes al registro de comunicaciones
- Criterio 14 Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

Respecto a los sujetos obligados que no generan la información a que se refiere esta fracción, publicarán la siguiente leyenda:

Criterio 15 << sujeto obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16 Periodo de actualización de la información: trimestral
- **Criterio 17** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- **Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 47, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 47 LGT_Art_70_Fr_XLVII

Solicitudes de intervención de comunicaciones <<sujeto obligado>>

		Por soliciti	ud de interv	ención se e	Denominación de la				
Ejercicio	Periodo que se informa	Objeto de la intervención		amento lega		Alcance temporal	Autorización judicial: Si/No	empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención	Número total de solicitudes de intervención
			artículo	fracción	inciso				

Miércoles 4 de mayo de 2016					IARIO (OFICIAL	(Séptima Sección)		

Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica <<sujeto obligado>>

Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros	Fecha en la que se realizó la solicitud día/mes/año	Causa que motivó la solicitud	Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso	Número total de solicitudes al registro de comunicaciones	Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

Leyenda <<sujeto obligado>>

Leyenda

"<< sujeto obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación"

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

XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público

En esta fracción los sujetos obligados publicarán información a partir de la demanda de la sociedad, con el propósito de promover su reutilización, permitir la generación de conocimiento público útil y disminuir asimetrías de información.

La información dada a conocer en este apartado será útil para que las personas tengan un mejor acceso a trámites y servicios, así como para que cuenten con elementos para la toma de decisiones en cualquier ámbito. Se incluirán tres tipos de información: información de interés público; preguntas frecuentes e información proactiva.

Respecto a la información de interés público se publicará, con base en los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* aprobados por el Sistema Nacional, toda aquella información que consideren debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados relativos al quehacer institucional y/o proporcionar información para hacerla del dominio público, con el objetivo de propiciar que las personas tomen decisiones informadas, contribuir a mejorar su calidad de vida, fomentar su participación pública y crear una cultura de apertura burocrática y rendición de cuentas. Dicha información podrá ser, de manera enunciativa y no limitativa: informes especiales, reportes de resultados, estudios, indicadores, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, mecanismos de participación ciudadana, acceso a servicios.

Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las Preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas.

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo (De la Transparencia Proactiva) del Título

Miércoles 4 de mayo de 2016

Cuarto (Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental) de la Ley General y los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva antes referidos.

La información a considerar en esta fracción deberá ser complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 de información: Información interés público/Preguntas

frecuentes/Información proactiva

Respecto de la Información de interés público se publicará:

Criterio 4 Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la

información

Criterio 5 Fecha de elaboración expresada con el formato día/mes/año (por ej.

31/Marzo/2016)

Criterio 6 Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos

Respecto a la información estadística que responde Preguntas frecuentes, deberá reportar la siguiente información:

Criterio 7 Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la

ciudadanía; evaluaciones, estudios

Criterio 8 Planteamiento de las preguntas frecuentes

Criterio 9 Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas

Criterio 10 Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)

Criterio 11 Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado

Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley General, deberá incluir un subtítulo denominado Transparencia Proactiva y reportar la siguiente información:

Criterio 12 Hipervínculo la información publicada de manera proactiva (en su caso)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

- Criterio 17 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- **Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante los formatos 48a, 48b, 48c y 48d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 48a LGT_Art_70_Fr_XLVIII

Otra información de interés público de <<sujeto obligado>>

Figralaia	Dariada que se informe	Tipo de información:
Ejercicio	Periodo que se informa	Información de interés público; Preguntas frecuentes; Información proactiva

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 48b LGT_Art_70_Fr_XLVIII

	Información de interés público					
Descripción breve, clara y precisa	Fecha de elaboración	Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos				

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 48c LGT_Art_70_Fr_XLVIII

Preguntas frecuentes				
Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios	Planteamiento de las preguntas	Respuesta a cada una de las preguntas planteadas	Hipervínculo al Informe estadístico (En su caso)	Número total de preguntas realizadas al sujeto obligado

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 48d LGT_Art_70_Fr_XLVIII

Transparencia Proactiva
Hiperyínculo a la información generada en cumplimiento del Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General (En su

caso)	
caso	

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Último párrafo del artículo 70

Los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

En cumplimiento de este último párrafo del artículo 70, y con base en lo señalado en las Políticas Generales de estos Lineamientos Técnicos Generales, numeral XIII, en la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* genérica incluida en estos Lineamientos ales, las 48 fracciones del artículo 70 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o poseen ellos.

Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes la relación de fracciones que le aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le son aplicables. Únicamente puede aseverarse que una fracción no aplica a un sujeto obligado cuando éste no posee ni ha poseído ni poseerá dicha información por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables. Por el contrario, si el sujeto obligado no detenta la información requerida por alguna fracción en un periodo determinado, no debe considerarse que no le aplica; en ese caso deberá señalar las razones por las que en un periodo específico no publicó la información referida.

Por su parte, los Organismos garantes revisarán que todos los sujetos obligados informen puntualmente los rubros que son aplicables a publicarse en sus respectivos portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

Tanto los organismos garantes como los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a la *Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* que corresponda, la cual deberá incluir el título antes señalado y el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado. Asimismo, publicarán la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información*, en la que se informa sobre los periodos en los que se actualizará la información y en su caso, el tiempo mínimo que permanecerá disponible en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

La tabla deberá incluir el título antes señalado y el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la generada en el ejercicio en curso

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia

Comunes

Criterio 3 Hipervínculo a la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 5 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde

de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterio 6 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la

información vigente de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación

de la Información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 7 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 8 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ei. 31/Enero/2016)

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 70_00, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 11 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 70_00 LGT_Art_70

Rubros aplicables a la página de Internet de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de	Hipervínculo a la Tabla de
	las Obligaciones de Transparencia	Actualización y Conservación de la
	Comunes	Información

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año Fecha de validación: día/mes/año

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

Términos relacionados con los gastos de comunicación social y publicidad oficial (fracción XXIII del artículo 70 de la Ley General)

Avisos institucionales: aquella información difundida en medios masivos derivada de la operación y administración de los sujetos obligados, de acuerdo con la definición de la partida 33605 del Clasificador por Objeto del Gasto: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de difusión, en medios impresos y/o complementarios, de información, incluyendo las que se realicen en cumplimiento de disposiciones jurídicas, como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, padrones de beneficiarios, reglas de operación, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos (medios impresos y complementarios), distinta de las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en la partida que corresponda del concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.

Campaña: planeación y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la estrategia anual de comunicación social y/o promoción y publicidad, asociada a las atribuciones y actividades sustantivas del Sujeto Obligado, dirigida a una población objetivo a través de medios de comunicación con una vigencia determinada.

Campaña de comunicación social: aquella que difunde el quehacer gubernamental, acciones o logros de gobierno, o estimulan acciones de la ciudadanía para acceder a algún beneficio o servicio público, o el ejercicio de derechos, y cuyo gasto en la Administración Pública Federal corresponde a la partida 36101.

Campaña de promoción y publicidad: aquella que da a conocer o motiva la comercialización de bienes o servicios públicos que generan algún ingreso para el Estado, y cuyo gasto en la Administración Pública Federal corresponde a la partida 36201.

Campaña por tiempos oficiales: aquellas que se difunden a través del uso de tiempo fiscal y tiempo de Estado.

Clasificador por objeto de gasto: el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.

Cobertura: el alcance geográfico en el cual se pretende difundir una Campaña. Esta cobertura puede ser municipal, estatal, nacional e internacional.

Concepto: el nivel de agregación intermedio que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.

Erogación de recursos por contratación: se refiere al gasto ejercido por la contratación de servicios de difusión en medios y otros servicios relacionados con la comunicación.

Estrategia Anual de Comunicación: instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el Ejercicio Fiscal.

Medios complementarios: medios de difusión alternativos que impactan a un segmento más específico de la población, como la publicidad exterior, que puede clasificarse en: publicidad móvil (rotulación de vehículos automotores para la colocación de publicidad), espectaculares, vallas, parabuses, cenefas, dovelas, muros, videobús, entre otro mobiliario y espacios urbanos designados para la colocación de publicidad y difusión de mensajes. (Ver anexo 2)

Medios digitales: tipo de medio donde el contenido (texto, voz, música, imágenes, animaciones o videos) puede consultarse desde un dispositivo electrónico que cuente con la tecnología necesaria; dicho contenido puede ser o no creado por las propias personas usuarias.

Medios impresos: todo tipo de publicación que contenga texto o imágenes fijas y que se encuentre impreso, con periodicidad de edición determinada, bajo el mismo nombre y numeración secuenciada:

- 1) Diarios editados en el Distrito Federal
- 2) Diarios editados en los estados
- 3) Encartes
- 4) Medios impresos internacionales
- 5) Revistas
- 6) Suplementos

Partida: el nivel de agregación más específico del Clasificador que describe los bienes o servicios de un mismo género, requeridos para la consecución de los programas y metas autorizados.

Partida específica: Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental, en base a sus necesidades, conserven la estructura básica (capitulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

Partida genérica: Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

Población objetivo: Conjunto específico de individuos con características psicográficas (gustos, intereses, hábitos, costumbres, idiosincrasia, valores, estilo de vida, opiniones, actitudes o comportamiento de las personas) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) a quienes se dirige un mensaje.

Programa anual de comunicación social: instrumento de planeación que integra el conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de comunicación social, autorizadas y encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional.

Publicidad oficial: instrumento con el que cuentan los sujetos obligados para informar a la población sobre los programas, políticas, servicios públicos, iniciativas, hechos de interés público, y el quehacer gubernamental en general; sobre su operación y administración; para difundir la publicidad comercial de los productos y servicios que les generan ingresos; así como para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones de la ciudadanía, estimular la participación de la sociedad en la vida pública; a través de la difusión en medios de comunicación, ya sean contratados o que esta difusión se realice mediante tiempos oficiales.

Recursos presupuestarios: montos destinados a gastos relativos a comunicación social, publicidad y avisos institucionales, y en general a la publicidad oficial del sujeto obligado, proveniente del Capítulo 3000, concepto 3300, partida 336 y partida específica 33605; del concepto 3600, partida 361 y partida específica 36101, partida 362 y partida específica 36201, las partidas 363, 364, 365, 366, y la partida 369 y partida específica 36901.

Tiempos de Estado: las transmisiones gratuitas diarias a que se refieren los artículos 251 y 252 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Tiempos fiscales: es el pago en especie de un impuesto federal que deberán realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales), por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales. Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 a 30 segundos.

Tiempos oficiales: figura que conjunta a los tiempos fiscales y a los tiempos de estado.

Anexos

Anexo 1

Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia comunes

Obligacio	Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)					
0-4 4-	Oio				LGTAIP	
Orden de gobierno	Organismo o poder de gobierno	Tipo de sujeto obligado	Artículos	Fracción	Inciso	Aplica/ No aplica
	Dodor Figuritive	Administración Centralizada	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-	Aplica
	Poder Ejecutivo Federal, poder ejecutivo de las	Desconcentrados	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-	Aplica
Federal, estatal y municipal	Entidades Federativas, órgano ejecutivo del Distrito Federal y de los municipios	Descentralizados	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-	Aplica
		Empresas de Participación Estatal Mayoritarias	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-	Aplica
		Fideicomisos, Fondos y Mandatos	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-	Aplica
Federal, estatal y municipal	Poder Legislativo Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	Cámara de Diputados Cámara de Senadores	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a- b)	Aplica
Federal, estatal	Poder Judicial Federal y de las Entidades Federativas	Tribunales de Justicia Consejos de la Judicatura	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a- b)	Aplica

Obligacio	Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)					
			LGTAIP			
Orden de gobierno	Organismo o poder de gobierno	Tipo de sujeto obligado	Artículos	Fracción	Inciso	Aplica/ No aplica
		INE Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Organismos públicos locales electorales y tribunales electorales de las Entidades Federativas.	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a- b)	Aplica
Federal, estatal	Organismos autónomos	CNDH Organismos de protección de los derechos humanos de las Entidades Federativas.	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a- b)	Aplica
		INAI Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales de las Entidades Federativas.	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a- b)	Aplica
Federal, estatal y municipal	Instituciones de educación superior públicas autónomas	Universidades Institutos Colegios	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-	Aplica
Federal, estatal y municipal	Partidos políticos	Partidos políticos nacionales partidos políticos locales Agrupaciones políticas nacionales Agrupaciones políticas locales Personas morales constituidas en asociación civil creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a- b)	Aplica
Federal y estatal	Autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral	Juntas de conciliación y arbitraje Tribunales de conciliación y arbitraje	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a- b)	Aplica
Federal,	Sindicatos	Sindicatos	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-	Aplica

Obligacio	Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)						
Orden de	Organismo o poder				LGTAIP		
gobierno	de gobierno	Tipo de sujeto obligado	Artículos	Fracción	Inciso	Aplica/ No aplica	
estatal y municipal					b)		
Federal y estatal	Sector Energético	Órganos reguladores coordinados Empresas productivas del Estado Subsidiarias y filiales	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a- b)	Aplica	

(Séptima Sección)

Anexo 2

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70 En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:	Fracción I El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Trimestral	Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado. La información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), periódico o Gaceta oficial, o de su acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos como el sitio de Internet.	Información vigente
Artículo 70	Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica	Información vigente
Artículo 70	Fracción III Las facultades de	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	cada Área;		después de alguna modificación	
Artículo 70	Fracción IV Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	Anual	00	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Anual	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 70	Fracción VI Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Anual	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso
Artículo 70	Fracción VII El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	Trimestral	00	Información vigente.
Artículo 70	Fracción VIII La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estimulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70	Fracción IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 70	Fracción X 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;	Trimestral	00	Información vigente
Artículo 70	Fracción XI Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70	Fracción XII La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70	Fracción XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información vigente.
Artículo 70	Fracción XIV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a cursos para ocupar cargos públicos.	00	Información vigente y del ejercicio en curso.
Artículo 70	Fracción XV 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, en los que se deberá contener lo siguiente:	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XVI Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las	Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral	En cuanto a la normatividad: la información vigente.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	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;		aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.	Respecto a los recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XVII La información curricular, 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;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información del ejercicio en curso. En el caso de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XVIII El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y , la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Trimestral	00	Información vigente
Artículo 70	Fracción XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Trimestral	00	Información vigente
Artículo 70	Fracción XXI La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Trimestral	A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XXII La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	Trimestral	Con datos mensuales.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XXIII Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Trimestral	Anual, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XXIV Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que	Trimestral	00	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	correspondan;			en los tres ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XXV El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Anual	00	Información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos.
Artículo 70	Fracción XXVI 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, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XXVII 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;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XXVIII La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:	Trimestral	00	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XXIX Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XXX Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor	Trimestral	00	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	desagregación posible;			últimos seis ejercicios.
Artículo 70	Fracción XXXI Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Trimestral	A más tardar 30 días hábiles después del cierre del periodo que corresponda.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.
Artículo 70	Fracción XXXII Padrón de proveedores y contratistas;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70	Fracción XXXIII Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XXXIV El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir algún bien.	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido.
Artículo 70	Fracción XXXV Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Trimestral	00	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios.
Artículo 70	Fracción XXXVI Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicios inmediato anterior.
Artículo 70	Fracción XXXVII Los mecanismos de participación ciudadana;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 70	Fracción XXXVIII Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;		аño.	
Artículo 70	Fracción XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Semestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70	Fracción XL Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Anual	00	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70	Fracción XLI Los estudios financiados con recursos públicos;	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XLII El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Trimestral	00	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70	Fracción XLIII Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	Trimestral	00	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70	Fracción XLIV Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Semestral	00	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70	Fracción XLV El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Anual	00	Información vigente
Artículo 70	Fracción XLVI Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Trimestral	00	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70	Fracción XLVII 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	Trimestral	00	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y			
Artículo 70	Fracción XLVIII 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.	Trimestral	00	Información vigente
Último párrafo del Artículo 70	Los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.	Anual	00	Información vigente y la generada en el ejercicio en curso.