

**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 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 internacionales<sup>1</sup>*
- *Constitución Política de la entidad federativa*
- *Leyes: generales, federales y locales*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en 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 Internet<sup>2</sup>.

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

<sup>2</sup> En el caso de normas relativas a procedimientos judiciales o administrativos, los ya iniciados se continúan tramitando y se resuelven conforme a la ley anterior, mientras que la nueva norma se aplica para los que se inicien con posterioridad a su entrada en vigor, lo cual se encuentra precisado en los transitorios respectivos.

**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 abroge cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación 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>>**

|  |                          |   |  |                                       |
|--|--------------------------|---|--|---------------------------------------|
| <b>Tipo de normatividad</b> (Incluir catálogo:<br>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       ) | Denominación de la norma | Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional.<br>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 | Fecha de última modificación, en su caso | Hipervínculo al documento de la norma |
|--|--------------------------|---|--|---------------------------------------|

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / <b>Otros documentos normativos:</b> 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 aquellas que desaparecieron. Esta leyenda se conservará durante un trimestre, el cual empezará a contar a partir de la actualización de la fracción.

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

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

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

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

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

Además, se publicará un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito<sup>3</sup>.

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

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones 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

---

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

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

#### Criterios adjetivos de actualización

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

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

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

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 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 norma que establece atribuciones, | Fundamento Legal (artículo y/o fracción) | Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por | Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del | Prestadores de servicios profesionales/ | Hipervínculo al Organigrama completo (forma | Leyenda respecto de 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 facultades<sup>4</sup>

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

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

#### Criterios adjetivos de actualización

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

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

<sup>4</sup> 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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el formato 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 <<sujeito 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.

**Periodo de actualización:** anual



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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del Área o Unidad responsable. Se pondrá entre paréntesis el nombre del documento que en su caso regule la actividad del sujeto obligado: reglamento interior / manual de organización / otro
- Criterio 3** Descripción breve y clara de cada objetivo
- Criterio 4** Cada objetivo deberá desplegar sus indicadores asociados
- Criterio 5** Cada indicador deberá desplegar la(s) meta(s)
- Criterio 6** Cada meta deberá especificar su unidad de medida
- Criterio 7** Hipervínculo al documento del o los programas operativos / presupuestario / sectorial / regionales / institucionales / especiales / de trabajo y/o anuales, según corresponda en un formato que permita la reutilización de la información

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 11** Área(s) o unidad(es) responsable(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son encargadas de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 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 |
|-----------|--|-----------|---------------------------------------|---------|------------------|--|
|           |  |           |                                       |         |                  |  |
|           |  |           |                                       |         |                  |  |

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

V. *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 indicador<sup>5</sup> (Ascendente/Descendente)
- Criterio 15** Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición)

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- 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 5, 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 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) |
|------------------|------------------------|------------|-------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|--|
|                  |                        |            |                   |                             |                     |                       |  |
|                  |                        |            |                   |                             |                     |                       |  |

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

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**

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

**Criterio 15** Sentido del indicador<sup>6</sup> (Ascendente/Descendente)

**Criterio 16** Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de la fuente)

#### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 17** Periodo de actualización de la información: anual

**Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 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 <<sujeito obligado>>

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

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

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

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

| Unidad de medida | Frecuencia de medición | Línea base | Metas programadas | Metas ajustadas, en su caso | Avance de metas | Sentido del indicador (Ascendente/ Descendente) | Fuentes de información |
|------------------|------------------------|------------|-------------------|-----------------------------|-----------------|---|------------------------|
|                  |                        |            |                   |                             |                 |   |                        |
|                  |                        |            |                   |                             |                 |   |                        |
|                  |                        |            |                   |                             |                 |   |                        |

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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*

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

Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, confianza y personal de base<sup>7</sup>.

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

La información que se publique en cumplimiento de la presente fracción guardará correspondencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (total de plazas y personal de base y confianza), XII (declaraciones patrimoniales), XIII (Unidad de Transparencia), XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos) y XVII (información curricular de servidores[as] públicos[as]) del artículo 70 de la Ley General.

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

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

**Criterio 2** Denominación del cargo o nombramiento otorgado

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

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- 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 otorgado | Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad) |                 |                  | Área o unidad administrativa de adscripción | Fecha de alta en el cargo (día/mes/año) |
|--------------------------|--|---|-----------------|------------------|---|---|
|                          |  | Nombre(s)   | Primer apellido | Segundo apellido |   |   |
|                          |  |   |                 |                  |   |   |

<sup>8</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

| Domicilio oficial |                 |                 |                             |                      |                         |                       |                        |                     |                                   |                                |                                 |               |
|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------|
| 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 remuneración<sup>10</sup>.

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

La información deberá guardar coherencia con lo publicado en cumplimiento de las fracciones 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.

<sup>10</sup> 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])



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

| Apoyos económicos<br>(Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta]) | Periodicidad | Prestaciones económicas<br>(Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta]) | Prestaciones en especie | Periodicidad | Otro tipo de percepción<br>(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, 378 y 379)<sup>11</sup> o las partidas que sean equiparables<sup>12</sup>.

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

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

Todos los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas antes mencionadas o las que sean equivalentes, organizada mediante dos opciones: viáticos y gastos de representación, de tal forma que en cada una se enlisten los nombres completos y cargos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos<sup>13</sup>, con las excepciones previstas en la

<sup>11</sup> En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo *3700 Servicios de Traslado y Viáticos* con las siguientes partidas genéricas: 371 Pasajes aéreos, 372 Pasajes terrestres, 373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales, 374 Autotransporte, 375 Viáticos en el país, 376 Viáticos en el extranjero, 377 Gastos de instalación y traslado de menaje, 378 Servicios integrales de traslado y viáticos, 379 Otros servicios de traslado y hospedaje.

<sup>12</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

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

Ley General<sup>14</sup>. Cuando así corresponda, se incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por las 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 (directorío) 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 ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 7** Área de adscripción o unidad administrativa (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos si así corresponde)
- Criterio 8** Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 9** Denominación del encargo o comisión<sup>15</sup>
- Criterio 10** Tipo de viaje (nacional / internacional)
- Criterio 11** Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado comisionado
- Criterio 12** Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

---

<sup>14</sup> Podrá reservarse la información requerida a través de esta fracción, en aquellos casos en que se ponga en riesgo la vida de los servidores públicos dedicados a actividades de procuración de justicia o mantenimiento de la seguridad pública o nacional, al vincular su nombre con alguna comisión que hayan realizado en cumplimiento de sus funciones. Asimismo, podrá reservarse la información en aquellos casos en que se ponga en riesgo la investigación que haya dado ocasión a la comisión realizada, al difundirse el motivo de esta última. Para conocer mayores detalles sobre la clasificación de la información, véase el numeral décimo segundo, fracción VIII, de estos Lineamientos.

<sup>15</sup> 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 comisión<sup>16</sup>
- Criterio 16** Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

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

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

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

- Criterio 23** Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- 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)

---

<sup>16</sup> 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

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

**Criterio 53** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 54** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 55** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 56** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 57** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 58** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 59** La información publicada se organiza mediante los formatos 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 <<sujeito obligado>>

| Ejercicio | Periodo que se informa | Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, empleado, representante popular, miembro 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 (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado |                 |                  | Denominación del encargo o comisión | Tipo de viaje (Nacional / Internacional) | Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor público, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad comisionado | Importe ejercido por el total de acompañantes |
|--|-----------------|------------------|-------------------------------------|--|---|---|
| Nombre(s)  | Primer apellido | Segundo apellido |                                     |  |   |   |
|  |                 |                  |                                     |  |   |   |
|  |                 |                  |                                     |  |   |   |

| Origen del encargo o comisión | Destino del encargo o comisión | Motivo del encargo o comisión | Periodo del encargo o comisión |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
|                               |                                |                               |                                |





|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Importe ejercido por concepto de gastos de representación         |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
| Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes | Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes | Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación | Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación | Importe total de gastos <b>no</b> erogados derivados del acto de representación |
|   |  |   |  |   |
|   |  |   |  |   |

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

- 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*

En este apartado los sujetos obligados publicarán información con base en su estructura orgánica vigente, aprobada y registrada por el órgano competente. Desde cada nivel de estructura se deberá incluir el listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y desde cada área se desplegará el listado con el total de plazas tanto de base como de confianza<sup>17</sup>, sean de carácter permanente o eventual, de tal forma que se señale cuáles están ocupadas y cuáles vacantes, así como los totales.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VII (directorío), 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 de la información.

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

#### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Periodo que se informa
- Criterio 2** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal

<sup>17</sup> 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 Ley 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

**Criterio 10** Total de plazas de base ocupadas

**Criterio 11** Total de plazas de base vacantes

**Criterio 12** Total de plazas de confianza

**Criterio 13** Total de plazas de confianza ocupadas

**Criterio 14** Total de plazas de confianza vacantes

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 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 que se informa | Denominación del área | Denominación del puesto | Clave o nivel de puesto | Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o | Área de adscripción (área inmediata superior) | Estado: ocupado administrativo, ocupado servicio profesional, vacante administrativo, vacante servicio | Por cada puesto y/o cargo de la estructura <b>vacante</b> se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a 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>>**

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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 ellos<sup>18</sup>.

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

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

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en la fracción VII (directorío) 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

<sup>18</sup> 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<sup>19</sup>
- Criterio 8** Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Diciembre/2016)
- Criterio 10** Servicios contratados (objeto del contrato)
- Criterio 11** Remuneración mensual bruta o contraprestación
- Criterio 12** Monto total a pagar
- Criterio 13** Prestaciones, en su caso
- Criterio 14** Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios

**Criterios adjetivos de actualización**

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 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**

<sup>19</sup> En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

**Personal contratado por honorarios por <<sujeito obligado>>**

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

| Hipervínculo al contrato | Fecha de inicio del contrato<br>(día/mes/año) | Fecha de término del contrato<br>(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 pública<sup>20</sup> de la declaración de situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que tiene la obligación de presentar declaración de situación patrimonial<sup>21</sup> en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

La publicación de la información de esta fracción se hará siempre y cuando los sujetos obligados cuenten con la autorización previa y específica del servidor público de que se trate, es decir, que haya otorgado su consentimiento informado, expreso, previo y por escrito; de conformidad con lo previsto en el artículo 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<sup>20</sup> en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

<sup>20</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

<sup>21</sup> 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.

**Criterios sustantivos de contenido**

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

**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 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 | Servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad |                 |                  | Modalidad de la declaración de Situación Patrimonial:<br>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 requisitos<sup>22</sup> máximos que indica la Ley General y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.<sup>23</sup>

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).

<sup>22</sup> Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 124.

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

**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** Domicilio<sup>24</sup> oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 2** Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es)
- Criterio 3** Horario de atención de la Unidad de Transparencia
- Criterio 4** Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información
- Criterio 5** Leyenda que indique que se reciben solicitudes de información pública. Ejemplo: "Se reciben solicitudes de información pública respecto a <<sujeto obligado>>, a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en el domicilio oficial de ésta, vía telefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente ante el personal habilitado que las capturará en el sistema electrónico de solicitudes; o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional"
- Criterio 6** Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información
- Criterio 7** Nombres completos del responsable de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 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

---

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



**Criterio 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 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 <<sujeito 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. |
|-----------------------------|------|---|------|
|                             |      |   |      |
|                             |      |   |      |

| Horario de atención de la UT | Correo electrónico oficial | Leyenda | Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información | Responsable y personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia (UT) |                 |                  |                                      |                          |
|------------------------------|----------------------------|---------|---|---|-----------------|------------------|--------------------------------------|--------------------------|
|                              |                            |         |   | Nombre(s)   | Primer apellido | Segundo apellido | 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 pública<sup>25</sup>.

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 gubernamental<sup>26</sup> 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**

- 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

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:

---

<sup>25</sup> 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*.

<sup>26</sup> 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".



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

#### Formato 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;*
  - l) *Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;*
  - m) *Formas de participación social;*
  - n) *Articulación con otros programas sociales;*
  - o) *Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;*
  - p) *Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y*
  - q) *Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso edad y sexo.*

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

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

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

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

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

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

Cuando se trate de programas sujetos a Reglas de Operación se deberán incluir también las modificaciones que, en su caso, se hayan realizado a éstas. En ese sentido, esta información deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción 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 anteriores

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Tipo de programa: *Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio o Mixto*

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

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

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

<sup>27</sup> Se refiere a la proyección de actividades que sean útiles en la organización de un programa.

<sup>28</sup> Se refiere al valor cuantificable y relacionado con el objetivo del programa presentado.

**Criterio 28** Mecanismos de exigibilidad<sup>29</sup>

**Criterio 29** Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso

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

**Criterio 30** Periodo que se informa

**Criterio 31** Mecanismos de evaluación<sup>30</sup>

**Criterio 32** Instancia(s) evaluadora(s)

**Criterio 33** Hipervínculo a los Resultados de los informes de evaluación

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

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

**Criterio 35** Denominación del indicador

**Criterio 36** Definición

**Criterio 37** Método de cálculo (*fórmula*)

**Criterio 38** Unidad de medida

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

**Criterio 40** Frecuencia de medición

**Criterio 41** Resultados

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

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

**Criterio 43** Formas de participación social

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

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

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

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

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

**Criterio 48** Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa<sup>31</sup>

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

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

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:

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

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

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

**Criterio 51** Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Deberá publicarse en un documento explotable y constituido con los siguientes campos:

**Criterio 52** Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación (en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue<sup>32</sup>

**Criterio 53** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine

Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente<sup>33</sup> o víctima del delito:

**Criterio 54** Unidad territorial<sup>34</sup> (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)

**Criterio 55** Edad (en su caso)

**Criterio 56** Sexo (en su caso)

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

**Criterio 57** Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa<sup>35</sup>

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

**Criterio 58** Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

**Criterio 59** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 60** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterio 61** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 62** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 63** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

**Criterio 64** La información publicada se organiza mediante los formatos 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

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

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

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

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





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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

#### Formato 15b LGT\_Art\_70\_Fr\_XV

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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.

**Periodo de actualización:** trimestral

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

### Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 1** Tipo de personal: Base / Confianza
- Criterio 2** Tipo de normatividad. Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política de la entidad federativa o Estatuto de gobierno del Distrito Federal / Leyes generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / **Otros documentos normativos:** normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones
- Criterio 3** Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo
- Criterio 4** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial de las Condiciones Generales de Trabajo, por ejemplo Diario Oficial de la Federación, gaceta o periódico correspondiente; con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Fecha, en su caso, de la última modificación de la norma o de las Condiciones Generales de Trabajo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Hipervínculo al documento Condiciones Generales de Trabajo completo o a la normatividad correspondiente
- Criterio 7** Denominación del contrato<sup>36</sup>, convenio, o documento que regule las relaciones laborales
- Criterio 8** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o en su caso, publicación en el 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)

---

<sup>36</sup> Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.

- Criterio 14** Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales) / donativos
- Criterio 15** Descripción breve de los recursos
- Criterio 16** Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público
- 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 personal | Tipo de normatividad laboral aplicable | Denominación del documento, en su caso, | Fecha de publicación en órgano oficial | Fecha de última modificación de la norma, | Hipervínculo al documento completo | Denominación del contrato, convenio u otro | Fecha de aprobación, registro o publicación | Fecha de última modificación, en su caso | Hipervínculo al documento completo |
|------------------|--|---|--|---|------------------------------------|--|---|--|------------------------------------|
|------------------|--|---|--|---|------------------------------------|--|---|--|------------------------------------|

|                  |                    |                                  |                       |                       |  |   |                       |                       |  |
|------------------|--------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|--|---|-----------------------|-----------------------|--|
|                  | (Incluir catálogo) | Condiciones Generales de Trabajo |                       | en su caso            |  | documento que regule las relaciones laborales | en órgano oficial     |                       |  |
| base / confianza |                    |                                  | (formato día/mes/año) | (formato día/mes/año) |  |   | (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 (directorío 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 trayectoria<sup>37</sup> del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, los siguientes: trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad; y habilidades o pericia para ocupar el cargo público

**Criterio 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*

---

<sup>37</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

**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 (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 <<sujeito obligado>>**

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquéllas que<sup>39</sup>:

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

---

**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):

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 1</b> | 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) |
| <b>Criterio 2</b> | Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)   |
| <b>Criterio 3</b> | Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a])  |
| <b>Criterio 4</b> | Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)   |
| <b>Criterio 5</b> | 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:

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Criterio 6</b> | 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 |
| <b>Criterio 7</b> | Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)  |
| <b>Criterio 8</b> | Autoridad sancionadora  |
| <b>Criterio 9</b> | Número de expediente  |

---

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

<sup>39</sup> 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 sanción<sup>40</sup>
- Criterio 14** Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente

#### Criterios adjetivos de actualización

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

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

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

#### 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 <<sujeito obligado>>

| 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 del servidor público   |                 |                  | Clave o nivel del puesto | Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. subdirector[a] A) | Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. subdirector[a] A) | Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (catálogo del sujeto obligado) |
| Nombre(s)   | Primer apellido | Segundo apellido |                          |   |  |   |
|   |                 |                  |                          |   |  |   |
|   |                 |                  |                          |   |  |   |

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

| Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidor(a/es) públicos y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados   |  |                        |                      |  |                     |  |   |   |
|--|--|------------------------|----------------------|--|---------------------|--|---|---|
| Tipo de sanción (Catálogo):<br>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 personales<sup>41</sup> que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites y servicios de cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción 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**

- 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

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

- Criterio 11** Domicilio<sup>42</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 12** Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico
- Criterio 13** Horario de atención (días y horas)
- Criterio 14** Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito
- Criterio 15** Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 16** Fundamento jurídico-administrativo del servicio
- Criterio 17** Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio  
Respecto de lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio:
- Criterio 18** Teléfono y, en su caso, extensión
- Criterio 19** Correo electrónico
- Criterio 20** Domicilio <sup>43</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 21** Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso
- Criterio 22** Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

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

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

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

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

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

---

<sup>42</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

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



| 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 personales<sup>44</sup> que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de servicios que corresponda a cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción 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

---

#### Criterios sustantivos de contenido

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

---

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

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



|           |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|
| respuesta |  | productiva del Estado donde se gestiona el trámite |  |  |  | caso |  |  |  |  |  |
|           |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |
|           |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |

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

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

- Información contable
- Información presupuestaria
- Información complementaria<sup>46</sup>

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como "... la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables

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



que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.”<sup>47</sup>

Dicha información financiera que es generada por los sujetos obligados deberá estar *organizada, sistematizada y difundida (...) al menos, trimestralmente* (a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada) **en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita<sup>48</sup> el consejo<sup>49</sup>.**

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

Respecto al contenido de la Cuenta Pública, se deberán *“incluir los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual”<sup>50</sup>*. Dichos estados deberán ser realizados por los sujetos obligados y estar ordenados de conformidad con los criterios, lineamientos y disposiciones normativas correspondientes que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, por ejemplo, el *Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas<sup>51</sup>*.

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
- 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:

---

<sup>47</sup> Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

<sup>48</sup> Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

<sup>49</sup> El Consejo Nacional de Armonización Contable.

<sup>50</sup> Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

**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<sup>52</sup>

**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 Pública<sup>53</sup>:

**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**

**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**

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

<sup>53</sup> Artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

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

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

**Formato 21b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXI**

**Información financiera (informes trimestrales de gasto) de <<suje to 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 <<sujeito 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 empréstitos<sup>54</sup> 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 Mexicanos<sup>55</sup>, las constituciones de las entidades federativas, la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

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

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

Por su parte, la Secretaría de 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.

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

<sup>55</sup> Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros

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**

- 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)<sup>56</sup>
- 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<sup>57</sup>
- Criterio 15** Saldo al periodo que se reporta<sup>58</sup>
- Criterio 16** Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado
- Criterio 17** Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación

---

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

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

<sup>58</sup> Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del periodo que se esté reportando.

- 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<sup>59</sup>
- Criterio 22** Hipervínculo al informe de Cuenta Pública<sup>60</sup> enviado a la SHCP<sup>61</sup> u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan
- Criterio 23** Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos,<sup>62</sup> en su caso

Por su parte, la SHCP publicará y actualizará:

- Criterio 24** Hipervínculo al Informe consolidado de la deuda pública de entidades federativas y municipios
- Criterio 25** Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública
- Criterio 26** Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la SHCP en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales
- Nota:** el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales

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

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

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

- Criterio 30** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 31** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 32** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

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

- Criterio 33** La información publicada se organiza mediante el formato 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

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

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

<sup>61</sup> Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

**Formato 22 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXII**

**Deuda Pública de <<sujeito obligado>>**

| Ejercicio que reporta | Periodo que se informa | Acreditado | Denominación de la instancia ejecutora del recurso público | Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO) / Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS) | Acreedor |
|-----------------------|------------------------|------------|--|---|----------|
|                       |                        |            |  |   |          |
|                       |                        |            |  |   |          |

| Fecha de firma del contrato o (formato día/mes/año) | Monto original contratado | Plazo de tasa de interés pactado | Tasa de interés mensual pactada | Plazo pactado para pagar la deuda, (especificar el número de meses) | Fecha de vencimiento de la deuda formato día/mes/año |
|---|---------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---|--|
|   |                           |                                  |                                 |   |  |
|   |                           |                                  |                                 |   |  |

| Recurso afectado como fuente o garantía de pago | Destino para el cual fue contraída la obligación | Saldo (al periodo que se reporta) | Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento | Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal |
|---|--|-----------------------------------|---|--|
|   |  |                                   |   |  |
|   |  |                                   |   |  |

| Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación | En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones | Hipervínculo a la Información de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la SHCP | Informe enviado a la SHCP o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los Empréstitos y Obligaciones de pago | Hipervínculo al informe de Cuenta Pública enviado a la SHCP u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis cualitativo de la deuda pública correspondiente | Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, municipios y sus organismos, en su caso |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  |   |  |  |  |
|  |  |   |  |  |  |

La SHCP incluirá además:

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

Periodo de actualización de la información: trimestral con datos mensuales

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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 Social<sup>63</sup> o equivalente, de acuerdo con los datos especificados en su normatividad aplicable o ámbito al cual pertenezcan; por ejemplo, en el ámbito federal deberán apearse a lo establecido en el "*Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal que corresponda*". En caso de que el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad aplicable, no genere dicha información, deberá especificarlo por medio de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

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

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

- Concepto *3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios* (partidas específicas 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades).
- Concepto *3600 Servicios de comunicación social y publicidad* (partidas específicas 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; 362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; 363 Servicios de creatividad,

<sup>63</sup> El Programa anual de comunicación social es un "*Conjunto de campañas derivadas de la Estrategia anual de comunicación social, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional, con recursos asignados en la partida de gasto 36101 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal*"; con base en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016.



preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; 364 Servicios de revelado de fotografías; 365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video; 366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet; 369 Otros servicios de información).

En relación con la tercera categoría: *Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal*, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, como ya se mencionó, será la responsable de publicar la información correspondiente a dicha sección, en virtud de que es la administradora de los tiempos de Estado; todos los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a dicha información. Además en tiempos electorales la autoridad electoral<sup>64</sup> (Instituto Nacional Electoral) asignará una clave de identificación análoga a los spots que transmitan los partidos políticos en el uso de Tiempos oficiales, y a sus propios mensajes.

Los tiempos oficiales consisten, con fundamento en el artículo 251 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en *tiempo de Estado*: son 30 minutos diarios de transmisión gratuita disponibles en todas las estaciones de radio y canales de televisión abierta; y *tiempo fiscal* es el pago en especie de un impuesto federal que deben realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales) por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales<sup>65</sup>: "*Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 o 30 segundos.*"

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

La presente fracción deberá guardar correspondencia con la información relativa a las fracciones 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

---

#### **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

---

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

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

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

- Criterio 5** Función del sujeto obligado: contratante, solicitante o contratante y solicitante
- Criterio 6** Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso
- Criterio 7** Clasificación del(los) servicios: Servicio de difusión en medios de comunicación / Otros servicios asociados a la comunicación / Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad / Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

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

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa
- Criterio 10** Tipo de servicio
- Criterio 11** Tipo de medio: Internet / Radio / Televisión / Cine / Medios impresos / Medios digitales /Espectaculares / Medios complementarios<sup>66</sup> / Otros servicios asociados<sup>67</sup>/ Otro (especificar)
- Criterio 12** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos
- Criterio 13** Tipo: campaña o aviso institucional
- Criterio 14** Nombre de la campaña o aviso Institucional
- Criterio 15** Año de la campaña
- Criterio 16** Tema de la campaña o aviso institucional
- Criterio 17** Objetivo institucional
- Criterio 18** Objetivo de comunicación
- Criterio 19** Costo por unidad
- Criterio 20** Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo
- Criterio 21** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña
- Criterio 22** Cobertura<sup>68</sup>: Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal
- Criterio 23** Ámbito geográfico de cobertura, en su caso
- Criterio 24** Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25** Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:

- Criterio 26** Sexo
- Criterio 27** Lugar de residencia
- Criterio 28** Nivel educativo
- Criterio 29** Grupo de edad
- Criterio 30** Nivel socioeconómico

<sup>66</sup> 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.

<sup>67</sup> Por ejemplo: estudios (pre-campaña, post-campaña), plan de medios, etcétera.

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

Respecto a los proveedores y su contratación se publicará:

- Criterio 31** Razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física)
- Criterio 32** Nombre comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)
- Criterio 33** Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario
- Criterio 34** Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida
- Criterio 35** Fundamento jurídico del proceso de contratación
- Criterio 36** Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor

Respecto a los recursos y el presupuesto:

- Criterio 37** Partida genérica
  - Criterio 38** Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)<sup>69</sup>
  - Criterio 39** Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)<sup>70</sup>
  - Criterio 40** Presupuesto asignado por concepto
  - Criterio 41** Presupuesto modificado por concepto
  - Criterio 42** Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado
  - Criterio 43** Denominación de cada partida
  - Criterio 44** Presupuesto total asignado a cada partida
  - Criterio 45** Presupuesto modificado por partida
  - Criterio 46** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
  - Criterio 47** Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
  - Criterio 48** Número o referencia de identificación del contrato
  - Criterio 49** Objeto del contrato
  - Criterio 50** Hipervínculo al contrato<sup>71</sup> firmado
  - Criterio 51** Hipervínculo al convenio modificadorio, en su caso
  - Criterio 52** Monto total del contrato
  - Criterio 53** Monto pagado al periodo publicado
  - Criterio 54** Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
  - Criterio 55** Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
  - Criterio 56** Número de factura
  - Criterio 57** Hipervínculo a la factura
- Los datos que deberá publicar la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía con relación a la **Utilización de los Tiempos Oficiales** son los siguientes:
- Criterio 58** Ejercicio
  - Criterio 59** Periodo que se informa
  - Criterio 60** Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso

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

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

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

- 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 población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:

- Criterio 69** Sexo
- Criterio 70** Lugar de residencia
- Criterio 71** Nivel educativo
- Criterio 72** Grupo de edad
- Criterio 73** Nivel socioeconómico
- Criterio 74** Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)
- Criterio 75** Nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación
- Criterio 76** Descripción breve de las razones que justifican la elección del proveedor
- Criterio 77** Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (con el formato: horas/minutos/segundos)
- Criterio 78** Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso
- Criterio 79** Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 80** Fecha de término de difusión del concepto o campaña con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 81** Presupuesto total asignado a cada partida
- Criterio 82** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
- Criterio 83** Número de factura, en su caso

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

- Criterio 84** Periodo de actualización de la información: trimestral; anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
- Criterio 85** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 86** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

- Criterio 87** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 88** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 89** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)



| Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará: |                     |                 |               |                      |
|---|---------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| Sexo  | Lugar de residencia | Nivel educativo | Grupo de edad | Nivel socioeconómico |
|   |                     |                 |               |                      |
|   |                     |                 |               |                      |

| Respecto a los proveedores y su contratación |   |                 |                  |   |   |   |   |  |
|--|---|-----------------|------------------|---|---|---|---|--|
| Razón social                                 | Nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación |                 |                  | Nombre comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) | Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario | Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida | Fundamento jurídico del proceso de contratación | Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor |
|  | Nombre (s)  | Primer apellido | Segundo apellido |   |   |   |   |  |
|  |   |                 |                  |   |   |   |   |  |
|  |   |                 |                  |   |   |   |   |  |
|  |   |                 |                  |   |   |   |   |  |

| Respecto a los recursos y el presupuesto |  |   |                                   |                                     |  |                              |   |                                    |   |
|--|--|---|-----------------------------------|-------------------------------------|--|------------------------------|---|------------------------------------|---|
| Partida genérica                         | Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto) | Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto) | Presupuesto asignado por concepto | Presupuesto modificado por concepto | Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado | Denominación de cada partida | Presupuesto total asignado a cada partida | Presupuesto modificado por partida | Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida |
|  |  |   |                                   |                                     |  |                              |   |                                    |   |
|  |  |   |                                   |                                     |  |                              |   |                                    |   |

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**Formato 23c LGT\_Art\_70\_Fr\_XXIII**

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

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

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

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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 públicos<sup>72</sup>.

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

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

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

El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

- Auditorías Internas
- Auditorías Externas

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

Es importante destacar que la ASF tiene la *facultad*<sup>74</sup> de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública*<sup>75</sup> 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<sup>76</sup>.

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;<sup>77</sup> en su caso, por los informes entregados por la instancia que auditó al sujeto obligado, incluidos los *informes individuales de auditoría*, el *Informe General Ejecutivo a la Cámara de Diputados que en su caso haya realizado la ASF*<sup>78</sup> y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

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

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

Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización<sup>79</sup> realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema<sup>80</sup>, la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

---

<sup>73</sup> Artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

<sup>74</sup> Artículo 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

<sup>75</sup> Artículo 74, fracción VI, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

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

<sup>77</sup> 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/Atlas.php>.

<sup>78</sup> Artículo 79, fracción II, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

<sup>79</sup> Documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

<sup>80</sup> Título Tercero, punto seis, "De la Estructura del SNF y Atribuciones de las Partes" del documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.



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 comunicación de resultados, publicar:
- Criterio 14** Número de oficio o documento de notificación de resultados
  - Criterio 15** Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados
  - Criterio 16** Por rubro sujeto a revisión, el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive
  - Criterio 17** Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión
  - Criterio 18** Informes finales, de revisión y/o dictamen (puede tratarse de un texto libre o de un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, cuyo formato debe permitir su reutilización)
  - Criterio 19** Tipo de acción promovida por el órgano fiscalizador, como pueden ser la emisión de una recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda<sup>81</sup>
  - Criterio 20** Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados

---

<sup>81</sup> Documento: *Guía para el ciudadano: ¿qué es y qué hace la Auditoría Superior de la Federación?*, publicado por la ASF.

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 Pública*<sup>82</sup> 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<sup>83</sup>. 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
- Criterio 26** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 27** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

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

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante el formato 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 |
|--|---|--------------------------|------------------|--|-------------------|---|--|
|  |   |                          |                  |  |                   |   |  |
|  |   |                          |                  |  |                   |   |  |

<sup>82</sup> Artículo 85, fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

<sup>83</sup> Ejemplo: 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 México.

| 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) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados | El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas | En su caso, el informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador | El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador | Hipervínculo al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública generado y publicado por la ASF //<br>Hipervínculo al Plan, Programa Anual u homologo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente //<br>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*".<sup>84</sup>

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
  - 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

---

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

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 15/Mayo/2016)

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

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 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 |
|-----------|--------------------|---|--|---|------------------------------------|
|           |                    |   |  |   |                                    |
|           |                    |   |  |   |                                    |

| Seguimiento                      |                         | Contador(a) Público(a) que realizó el dictamen |                 |                  |                             |
|----------------------------------|-------------------------|--|-----------------|------------------|-----------------------------|
| Total de aclaraciones efectuadas | Total de solventaciones | Nombre(s)                                      | Primer apellido | Segundo apellido | Denominación o razón social |
|                                  |                         |  |                 |                  |                             |
|                                  |                         |  |                 |                  |                             |

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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*<sup>85</sup> bajo designación presupuestal especial y específica o por cualquier motivo.

Son personas físicas o morales que realizan actos de autoridad aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía<sup>86</sup>.

Se incluirá Información relacionada con proyectos de coinversión realizados con organizaciones de la sociedad civil, convenios e informes que entreguen los particulares sobre el uso y destino de los recursos que recibieron. La información deberá mantener coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones 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

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

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa   |
| <b>Criterio 3</b> | Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público: Educación / Salud / Cultura / Desarrollo social / Economía /Protección del medio ambiente / Otro (especificar)  |
| <b>Criterio 4</b> | 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)  |
| <b>Criterio 5</b> | 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 |
| <b>Criterio 6</b> | Denominación, en su caso, de la partida presupuestal que dio origen a los recursos que se entregaron   |
| <b>Criterio 7</b> | Total de presupuesto otorgado a la partida presupuestal antes mencionada, en su caso   |
| <b>Criterio 8</b> | Unidad administrativa responsable del otorgamiento (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado, si así corresponde)  |

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

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

- Criterio 9** Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos
- Criterio 10** Personería jurídica: Persona física / Persona moral
- Criterio 11** Clasificación de la persona moral: Sociedad mercantil / Sociedad / Asociación civil / Sociedad cooperativa de producción / Institución de crédito / Institución de seguros y fianzas / Almacén general de depósito / Arrendadora financiera / Unión de crédito y sociedad de inversión de capitales / Organismo descentralizado que comercializa bienes o servicios / Fideicomiso con actividades empresariales / Institución de asistencia o de beneficencia / Asociación deportiva / Asociación religiosa / Donataria autorizada / Asociación patronal / Sindicato / Cámara de comercio e industria / Asociación o sociedad civil de enseñanza de investigación científica o tecnológica / Sociedad cooperativa de consumo / Institución o sociedad civil que administren fondos o cajas de ahorro / Asociaciones de padres de familia / Asociación civil de colonos o que administren inmuebles en condominio / Agrupación agrícola / Agrupación ganadera / Agrupación pesquera / Agrupación silvícola / Asociación civil y sociedad de responsabilidad limitada / Asociación o sociedad civil autorizada para recibir donativos / Sociedad de gestión colectiva constituida conforme a la Ley Federal de Derecho de Autor / Asociación o sociedad civil que otorgue becas conforme al artículo 83 Ley del Impuesto Sobre la Renta / Sociedad y asociación civil dedicada a la investigación o preservación de la flora o fauna silvestre, reproducción de especies en peligro de extinción y conservación de su hábitat / Partido político / Asociación política legalmente reconocida
- Criterio 12** Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) del beneficiario (persona física) o denominación y/o razón social (persona moral, organización civil o sindicato) de la persona que recibió los recursos
- Criterio 13** Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar
- Criterio 14** Monto por entregarse y/o recurso público que se permitirá usar
- Criterio 15** Periodicidad de entrega de recursos (mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única)
- Criterio 16** Fecha en la que se entregó o entregarán los recursos (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 17** Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió

**Criterios adjetivos de actualización**

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 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 completo del beneficiario (persona física) |                 |                  | Denominación o razón social de la persona moral u organización civil beneficiaria | Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar |
|---|-----------------|------------------|---|--|
| Nombre  | Primer apellido | Segundo apellido |   |  |
|   |                 |                  |   |  |
|   |                 |                  |   |  |

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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*

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 aplicables<sup>87</sup>.

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

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

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

---

<sup>87</sup> 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.

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

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

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

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

**Criterio 15** Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes<sup>89</sup>

**Criterio 16** Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda

**Criterio 17** Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 19** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 21** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 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>>**

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

<sup>89</sup> 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.

| Razón social del titular | Fecha de inicio de vigencia<br>(formato día/mes/año) | Fecha de término de vigencia<br>(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 extensos<sup>90</sup>, se deberá elaborar versión pública<sup>91</sup> de los mismos.

Los sujetos obligados deberán asegurarse de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones 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,

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

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

licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que en su caso cada entidad federativa desarrolle y administre<sup>92</sup>.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

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

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

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

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

**Criterio 3** Ejercicio

**Criterio 4** Periodo que se reporta

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

**Criterio 6** Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas

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

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

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

**Criterio 10** Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones<sup>93</sup>, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 11** Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social

**Criterio 12** Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)

**Criterio 13** Incluir el cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones

**Criterio 14** Hipervínculo al fallo de la de aclaraciones o al documento correspondiente

**Criterio 15** Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)

**Criterio 16** Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer, apellido, segundo apellido)

**Criterio 17** Descripción breve de las razones que justifican su elección

---

<sup>92</sup> Por ejemplo, CompraNet para el caso de las dependencias del ámbito federal.

<sup>93</sup> Con base en lo que señalan las leyes de la materia, por ejemplo, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas y/o la normatividad que a cada Entidad Federativa corresponda.

- Criterio 18** Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
- Criterio 19** Unidad administrativa contratante
- Criterio 20** Unidad administrativa responsable de la ejecución
- Criterio 21** Número que identifique al contrato
- Criterio 22** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 24** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 25** Monto mínimo, y máximo, en su caso<sup>94</sup>
- Criterio 26** Tipo de moneda
- Criterio 27** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 28** Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)
- Criterio 29** Objeto del contrato

Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 30** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 31** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 32** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 33** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 34** Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable
- Criterio 35** Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales / Municipales
- Criterio 36** Fuente de financiamiento: *Recursos Fiscales / Financiamientos internos / Financiamientos externos / Ingresos propios / Recursos Federales / Recursos Estatales*<sup>95</sup>/Otros recursos (especificar)
- 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

<sup>94</sup> Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

<sup>95</sup> Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- Criterio 44** Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó
- Criterio 45** Objeto del convenio modificatorio
- Criterio 46** Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 47** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 48** Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios
- Criterio 49** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
- Criterio 50** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
- Criterio 51** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga
- Criterio 52** Hipervínculo al finiquito
- Respecto a los resultados de **procedimientos de adjudicaciones directas** se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:
- Criterio 53** Ejercicio
- Criterio 54** Periodo que se reporta
- Criterio 55** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique
- Criterio 56** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa
- Criterio 57** Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción
- Criterio 58** Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos
- Sobre las cotizaciones consideradas publicar:
- Criterio 59** Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones
- Criterio 60** Monto total de la cotización con impuestos incluidos
- Criterio 61** Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 62** Unidad administrativa solicitante
- Criterio 63** Unidad administrativa responsable de la ejecución del contrato
- Criterio 64** Número que identifique al contrato
- Criterio 65** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 66** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 67** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)
- Criterio 68** Monto mínimo, y máximo, en su caso<sup>96</sup>
- Criterio 69** Tipo de moneda
- Criterio 70** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 71** Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)
- Criterio 72** Objeto del contrato
- Criterio 73** Monto total de las *garantías y/o contragarantías*<sup>97</sup> que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

<sup>96</sup> Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 74** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 75** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 76** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 77** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 78** Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales Delegacionales / Municipales
- Criterio 79** Fuentes de financiamiento: *Recursos Fiscales / Financiamientos internos / Financiamientos externos / Ingresos propios / Recursos Federales / Recursos Estatales*<sup>98</sup>/Otros recursos (especificar) / Otros recursos (especificar)

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 80** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
- Criterio 81** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 82** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
- Criterio 83** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos o servicios de orden administrativo se deberá incluir:

- Criterio 84** Se realizaron convenios modificatorios: Sí / No
- Criterio 85** Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificadorio(s) que recaiga(n) a la contratación
- Criterio 86** Objeto del convenio
- Criterio 87** Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 88** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 89** Mecanismos de vigilancia y supervisión
- Criterio 90** Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
- Criterio 91** Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde

<sup>97</sup> Se deberán especificar de acuerdo con lo establecido en la normatividad que corresponda a cada sujeto obligado, por ejemplo en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 48 indica que "Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar: I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos...".

<sup>98</sup> Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).





|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Licitación pública/Invitación restringida  |                 |                  |   |   |  |  |                 |                  |                             |
|--|-----------------|------------------|---|---|--|--|-----------------|------------------|-----------------------------|
| Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) |                 |                  | Incluir el cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta pública o de aclaraciones | Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o documento correspondiente | Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso | Nombre completo del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido) |                 |                  | Denominación o razón social |
| Nombre (s)   | Primer apellido | Segundo apellido |   |   |  | Nombre (s)   | Primer apellido | Segundo apellido |                             |
|  |                 |                  |   |   |  |  |                 |                  |                             |
|  |                 |                  |   |   |  |  |                 |                  |                             |
|  |                 |                  |   |   |  |  |                 |                  |                             |

| Licitación pública/Invitación restringida                   |  |                                   |   |                                    |  |   |   |
|---|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|--|---|---|
| Descripción breve de las razones que justifican su elección | Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios | Unidad administrativa contratante | Unidad administrativa responsable de su ejecución | Número que identifique al contrato | Fecha del contrato formato día/mes/año | Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos) | Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos) |
|   |  |                                   |   |                                    |  |   |   |
|   |  |                                   |   |                                    |  |   |   |

| Licitación pública/Invitación restringida |                |  |   |                     |                                     |                                      |  |
|---|----------------|--|---|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Monto mínimo, y máximo, en su caso        | Tipo de moneda | Tipo de cambio de referencia, en su caso | Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria) | Objeto del contrato | Plazo de entrega o ejecución        |                                      |  |
|   |                |  |   |                     | Fecha de inicio formato día/mes/año | Fecha de término formato día/mes/año |  |
|   |                |  |   |                     |                                     |                                      |  |
|   |                |  |   |                     |                                     |                                      |  |

| Licitación pública/Invitación restringida  |   |  |   |  |  |
|--|---|--|---|--|--|
| Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde | Hipervínculo en su caso, al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato | Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable | Origen de los recursos públicos: federales, estatales o municipales | Fuente de financiamiento: Recursos fiscales /Financiamientos internos /Financiamientos externos /Ingresos propios/ Recursos federales /Recursos estatales/ Otros (especificar) | Tipo de fondo de participación o aportación respectiva |
|  |   |  |   |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

| Licitación pública/Invitación restringida            |                                      |   |   |  |
|--|--------------------------------------|---|---|--|
| Obra pública y/o servicios relacionados con la misma |                                      |   |   |  |
| Lugar donde se realizará la obra pública             | Breve descripción de la obra pública | Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental | Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera | Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución o en finiquito |
|  |                                      |   |   |  |
|  |                                      |   |   |  |

| Licitación pública/Invitación restringida   |                                   |  |   |   |  |  |  |                           |
|---|-----------------------------------|--|---|---|--|--|--|---------------------------|
| Número de convenio modificadorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó | Objeto del convenio modificadorio | Fecha de firma del convenio modificadorio, 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 <<sujeo obligado>>**

| Tipo de procedimiento: adjudicación directa. | Categoría: obra pública, servicios relacionados con obra pública, arrendamiento, adquisición, servicios (de orden administrativo) | Procedimientos de adjudicaciones directas |         |   |   |   |   |
|--|---|---|---------|---|---|---|---|
|  |   | Ejercicio                                 | Periodo | Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique | Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa | Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción | Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos |
|  |   |   |         |   |   |   |   |
|  |   |   |         |   |   |   |   |

| Procedimientos de adjudicaciones directas   |              |  |   |              |
|---|--------------|--|---|--------------|
| Nombre completo o razón social de los proveedores (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones | Razón social | Monto total de la cotización con impuestos incluidos | Nombre completo o razón social del adjudicado | Razón social |
|   |              |  |   |              |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**XXIX. 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 corresponda<sup>99</sup>.

La relación deberá incluir, por lo menos, los informes de: gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los insumos que, de conformidad con el artículo 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 leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes.

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el sujeto obligado.

Para cada uno de los informes se deberá desplegar la siguiente información:

- Criterio 4** Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe
- Criterio 5** Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)

<sup>99</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

**Criterio 6** Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal)

**Criterio 7** Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 8** Hipervínculo al documento del informe que corresponda<sup>100</sup>

#### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 12** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

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

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

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 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 <<sujeito 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<br>Día/mes/año | Hipervínculo al documento del informe |
|-----------|------------------------|------------------------------|---|------------------|--------------|---|---------------------------------------|
|           |                        |                              |   |                  |              |   |                                       |
|           |                        |                              |   |                  |              |   |                                       |

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible*

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas<sup>101</sup> de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades,

<sup>100</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

<sup>101</sup> Con base en la definición del término *estadística* brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado *Técnica de la Investigación Social*, se entiende que *estadísticas* son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados. Para efectos de claridad se comenta que en la etapa de *recopilación* se recogen los datos de acuerdo al punto de vista ya considerado en las variables. En la *presentación* se colocan los datos ordenadamente en una tabla o cuadro; al conjunto de estas operaciones de vaciado se les da el nombre de *tabulación*. En el *análisis* se clasifican y 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

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

**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

---

La información pública requerida a través de esta fracción se organizará mediante una tabla con los datos siguientes:

**Criterios sustantivos de contenido**

- |  |  |
|--|--|
| <b>Criterio 1</b>  | Ejercicio  |
| <b>Criterio 2</b>  | 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: |  |
| <b>Criterio 3</b>  | Periodo de actualización de datos: Quincenal / Mensual / Bimestral / Trimestral / Anual Sexenal / Otro (especificar)             |
| <b>Criterio 4</b>  | Periodo que se informa   |
| <b>Criterio 5</b>  | Denominación del proyecto  |
| <b>Criterio 6</b>  | Descripción de variables   |
| <b>Criterio 7</b>  | Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos |
| <b>Criterio 8</b>  | Tipos de archivo de las bases de datos: HTML / XLS / IQY / CSV / XML / SAV / Otro (especificar)                                  |
| <b>Criterio 9</b>  | Hipervínculo a las bases de datos respectivas  |

---

estudia la dependencia e interdependencia de las variables consideradas inicialmente. Finalmente, en la *interpretación* se considera si las variables correlacionadas en el sistema resisten una vinculación no sólo a nivel de muestra sino del colectivo; y si los resultados obtenidos resultan o no extensivos a la población considerada. Básicamente la interpretación es ya la expresión de la relación existente entre las variables consideradas en un estudio. En su forma más perfecta esta relación tiende a expresarse en términos cuantitativos. Lunberg, George A. (1949). *Técnica de la Investigación Social en: Tamayo, Mario (2002). El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 188. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkKJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

**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:<br>Quincenal / Mensual /<br>Bimestral / Trimestral /<br>Anual Sexenal / Otro<br>(especificar) | Periodo que se informa | Denominación del Proyecto |
|-----------|-------|---|------------------------|---------------------------|
|           |       |   |                        |                           |
|           |       |   |                        |                           |

| Descripción de variables | Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos | Tipos de archivo de las bases de datos: HTML / XLS / IQY / CSV / XML / SAV / Otro (especificar) | Hipervínculo a las bases de datos | Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes |
|--------------------------|--|---|-----------------------------------|--|
|                          |  |   |                                   |  |
|                          |  |   |                                   |  |

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**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 periodo 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**

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se reporta   |
| <b>Criterio 3</b> | Clave y denominación del capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto   |
| <b>Criterio 4</b> | Presupuesto asignado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto   |
| <b>Criterio 5</b> | Presupuesto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto |
| <b>Criterio 6</b> | 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**

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 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>>**

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

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

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

### 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<sup>102</sup> y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

La información a que se hace referencia en esta fracción deberá guardar correspondencia con las fracciones 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.

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Personería jurídica del proveedor o contratista: Persona física/Persona moral<sup>103</sup>
- Criterio 4** Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista<sup>104</sup>

<sup>102</sup> Para el caso de información relacionada con personas físicas deberá observarse lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de los Lineamientos.

<sup>103</sup> Por ej. entidades federativas, municipios, corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, asociaciones que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley; personas morales extranjeras de naturaleza privada; de acuerdo con el artículo 25 del Código Civil Federal.

- Criterio 5** Estratificación<sup>105</sup>: Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa
- Criterio 6** Origen del proveedor o contratista. Nacional/Internacional
- Criterio 7** Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es nacional
- Criterio 8** País de origen si la empresa es una filial internacional
- Criterio 9** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
- Criterio 10** El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí / No
- Criterio 11** Giro de la empresa (catálogo). Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (ej. Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros trasportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer)
- Criterio 12** Domicilio<sup>106</sup> fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT
- Nota:** El sistema validará que se llenen todos los campos (calle, número exterior, código postal, colonia, municipio o delegación, ciudad y estado). El único dato que no es obligatorio es el campo de número interior
- Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:
- Criterio 13** Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla
- Criterio 14** Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión, y correo electrónico siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa
- Criterio 15** Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno
- Criterio 16** Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista
- Criterio 17** Teléfono oficial del proveedor o contratista
- Criterio 18** Correo electrónico comercial del proveedor o contratista
- Criterio 19** Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda
- Criterio 20** Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados

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

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 22** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

<sup>104</sup> Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

<sup>105</sup> Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

<sup>106</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

**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 <<sujeito obligado>>**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Personería jurídica del proveedor o contratista:<br>Persona física/Persona moral | Nombre del proveedor o contratista |                 |                  | Denominación o razón social |
|-----------|------------------------|--|------------------------------------|-----------------|------------------|-----------------------------|
|           |                        |  | Nombre(s)                          | Primer apellido | Segundo apellido |                             |
|           |                        |  |                                    |                 |                  |                             |
|           |                        |  |                                    |                 |                  |                             |

| 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 contratista |  | Entidad Federativa (empresa nacional) | País de origen (empresa internacional) | RFC de la persona física o moral | El proveedor o contratista realiza subcontrataciones |  | Giro de la empresa (catálogo) |
|-----------------|------------------------------------|--|---------------------------------------|--|----------------------------------|--|--|-------------------------------|
|                 | Nacional/Internacional             |  |                                       |  |                                  | Sí/No  |  |                               |
|                 |                                    |  |                                       |  |                                  |  |  |                               |
|                 |                                    |  |                                       |  |                                  |  |  |                               |

| Domicilio fiscal de la empresa |                    |                 |                             |                      |                         |                       |                        |
|--------------------------------|--------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------|
| Tipo de vialidad               | Nombre de vialidad | Número exterior | Número interior, en su caso | Tipo de asentamiento | Nombre del asentamiento | Clave de la localidad | Nombre de la localidad |
|                                |                    |                 |                             |                      |                         |                       |                        |
|                                |                    |                 |                             |                      |                         |                       |                        |

| Domicilio fiscal de la empresa | Nombre del representante legal de la empresa | Datos de contacto |
|--------------------------------|--|-------------------|
|                                |  |                   |

| Clave del municipio | Nombre del municipio o delegación | Clave de la entidad federativa | Nombre de la entidad federativa | Código postal | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Teléfono, en su caso extensión | Correo electrónico |
|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------|-----------|-----------------|------------------|--------------------------------|--------------------|
|                     |                                   |                                |                                 |               |           |                 |                  |                                |                    |
|                     |                                   |                                |                                 |               |           |                 |                  |                                |                    |

| Tipo de acreditación legal | Página web del proveedor o contratista | Teléfono oficial del proveedor o contratista | Correo electrónico comercial del proveedor o contratista | Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas | Hipervínculo al directorio de proveedores y contratistas sancionados |
|----------------------------|--|--|--|--|--|
|                            |  |  |  |  |  |
|                            |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de convenio: De coordinación con el sector social/De coordinación con el sector privado/De concertación con el sector social/De concertación con el sector privado
- Criterio 4** Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Nombre de la unidad(es) administrativa(s) o áreas responsable(s) de dar seguimiento al convenio
- Criterio 6** Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

#### *XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad*

Todos los sujetos obligados publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles<sup>107</sup> que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, tanto si son propiedad del sujeto obligado como que se encuentren en posesión de éstos.

Respecto de los bienes muebles se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El inventario se organizará de conformidad con lo establecido en los *Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas* y en los *Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)*, y el Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público

Asimismo, el inventario contará con algunos de los elementos establecidos en el Acuerdo por el cual se emiten las *Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal*, así como en la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles<sup>108</sup>, como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

Se incluirá un hipervínculo al *Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal* u homólogo de cada entidad federativa. Al ser éste un sistema de uso exclusivo de los sujetos obligados, la dependencia responsable de administrarlo deberá incluir una sección de consulta pública, contando para el desarrollo de la misma con un plazo no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos. En caso de que algunos sujetos obligados no cuenten con un sistema como el aquí contemplado, considerarán incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que así lo explique.

<sup>107</sup> De conformidad con el artículo 4, fracción XX, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se entiende por inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

<sup>108</sup> El registro de este tipo de bienes se justifica en lo previsto por el artículo 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice: *Los entes públicos, conforme lo determine el Consejo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles.*



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 Nacional<sup>109</sup>, 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 bien<sup>110</sup>

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

Respecto de los bienes muebles se publicará:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza)
- Criterio 4** Código de identificación, en su caso
- Criterio 5** Cantidad (total para cada uno de los bienes)
- Criterio 6** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)
- Criterio 7** Monto por grupo de bienes
- Criterio 8** Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la alta

---

<sup>109</sup> 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.

<sup>110</sup> 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."

**Criterio 9** Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la baja

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:

**Criterio 10** Ejercicio

**Criterio 11** Periodo que se informa

**Criterio 12** Denominación del inmueble, en su caso

**Criterio 13** Institución a cargo del inmueble

**Criterio 14** Domicilio <sup>111</sup> del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

**Criterio 15** Naturaleza del inmueble: urbana o rústica (de conformidad con 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<sup>112</sup>

**Criterio 20** Valor catastral o último avalúo del inmueble

**Criterio 21** Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información

**Criterio 22** Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa

**Criterio 23** Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos que funge como responsable inmobiliario)

**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

<sup>111</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

<sup>112</sup> Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)

- Criterio 30** Personería jurídica del donatario: Persona física/Persona moral
- Criterio 31** En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 32** En caso de persona moral, especificar tipo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud/Beneficencia o asistencia/Educativa//Cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público/Comunidad agraria y ejido/Entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera/Organización internacional/Otro (especificar)
- Criterio 33** Denominación o razón social del donatario<sup>113</sup>
- Criterio 34** Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado
- Criterio 35** Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario<sup>114</sup>. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- 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**

- 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)
- Criterio 42** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (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 <<sujeito obligado>>**

<sup>113</sup> De acuerdo con el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales, algunos ejemplos de personas morales que pueden ser beneficiarias de una donación (donatarias) son: Entidades Federativas, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales; quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales u otras.

<sup>114</sup> Por mencionar un ejemplo, véase lo que aplica para las donaciones de bienes propiedad de la federación en la Ley General de Bienes Nacionales, artículos 84 fracciones V y X, 91; 99 fracciones I, II y VII, 133 y 141 fracciones VII y VIII; en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 31, 34 y 35; en el Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 8 fracción II, 10 y 11, y del 56 al 60; y en los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes, lineamientos del décimo séptimo al décimo noveno, y el vigésimo segundo.



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | delegación |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |

| 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 bien | Causa de alta | Fecha de alta (día/mes/año) | Valor del bien a la fecha de la alta |
|----------------------|---------------|-----------------------------|--------------------------------------|
|                      |               |                             |                                      |
|                      |               |                             |                                      |

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**Formato 34f LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIV**

**Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles <<sujeto obligado>>**

| Descripción del bien | Causa de baja | Fecha de baja (día/mes/año) | Valor del inmueble a la fecha de la baja |
|----------------------|---------------|-----------------------------|--|
|                      |               |                             |  |
|                      |               |                             |  |

Periodo de actualización de la información: semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

### Formato 34h LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIV

#### Inventario de bienes muebles e inmuebles donados <<sujeito obligado>>

| Ejercicio | Periodo que se informa | Descripción del bien | Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar) | Personería jurídica del donatario (Persona física / Persona moral) | Donatario (persona física) |                 |                  | Donatario (persona moral)  |                             |
|-----------|------------------------|----------------------|---|--|----------------------------|-----------------|------------------|--|-----------------------------|
|           |                        |                      |   |  | Nombre(s)                  | Primer apellido | Segundo apellido | Denominación o razón social  | Denominación o razón social |
|           |                        |                      |   |  |                            |                 |                  | 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) |                             |
|           |                        |                      |   |  |                            |                 |                  |  |                             |
|           |                        |                      |   |  |                            |                 |                  |  |                             |

| Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado | Fecha de firma del Contrato de Donación. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF (día/mes/año) | 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 |
|--|---|--|
|  |   |  |
|  |   |  |

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 corresponda<sup>115</sup>, para explicar el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones emitidas. Asimismo, se especificarán claramente los obstáculos previstos para su cumplimiento según lo que cada sujeto obligado haya determinado o, en su caso, la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, previo a la comparecencia.

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

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

La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas las recomendaciones recibidas por parte de la CNDH o el organismo local (recomendación específica<sup>116</sup>, recomendación por violaciones graves, recomendaciones generales o de cualquier otra índole) y las que contemplen las leyes locales en la materia. Además, de cada recomendación que se reporte, se incluirá el estado del cumplimiento de lo ordenado por la misma, a saber: con pruebas de cumplimiento total; con pruebas de cumplimiento parcial; sin pruebas de cumplimiento; con cumplimiento insatisfactorio; en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento; en tiempo de ser contestadas; cuyo cumplimiento reviste características peculiares.<sup>117</sup>

Con la finalidad de que las personas puedan corroborar la información publicada por los sujetos obligados, se agregará un hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER),<sup>118</sup> administrado por la SEGOB o a los sistemas homólogos que corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la CNDH o los organismos estatales facultados para ello, publicarán la información correspondiente; si no se posee

---

<sup>115</sup> De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.

<sup>116</sup> Las recomendaciones específicas se refieren a "las acciones solicitadas a la autoridad para que repare la violación a derechos humanos y, en su caso, instruya el procedimiento que permita sancionar a los responsables", de acuerdo con el artículo 132, fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por lo que sólo son competencia del sujeto obligado, aun cuando formen parte de recomendaciones generales que se emiten con la finalidad de ser acatadas por diversas dependencias.

<sup>117</sup> De conformidad con el artículo 138 del *Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos*

<sup>118</sup> Conforme a los *Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos* la Secretaría de Gobernación contará con una versión pública del SISER que permita dar a conocer a la ciudadanía, a través de su página web, datos estadísticos e informativos en materia de seguimiento de recomendaciones, tales como el contenido de las recomendaciones emitidas por la CNDH, la autoridad responsable, los actos violatorios de derechos humanos, la aceptación o no y el estatus de cumplimiento de la recomendación; y demás información que la SEGOB considere necesaria para cumplir con los objetivos de la transparencia focalizada en materia de derechos humanos.

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 ejemplo; en etapa de supervisión de cumplimiento de sentencia (casos en etapa de supervisión), casos en etapa de fondo (pendientes de emitir sentencia), entre otros; asimismo, se incluirá un hipervínculo al documento de la sentencia en español, así como a la *ficha técnica* y/o informe completo publicado en el sitio de internet del organismo internacional garante de derechos humanos que corresponda

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

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

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

---

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

Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH u otros organismos estatales de protección de los derechos humanos, se informará lo siguiente:

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



- Criterio 9** Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada
- Criterio 11** Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación
- Criterio 12** Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación
- Respecto de las recomendaciones **aceptadas**, incluir la siguiente información:
- Criterio 13** Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 14** Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 15** Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios
- Criterio 16** Dependencias 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 pública 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 comentario

Todo sujeto obligado publicará:

**Criterio 40** Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos

Respecto de la **información emitida por organismos internacionales** se incluirán los siguientes datos:

**Criterio 41** Ejercicio

**Criterio 42** Periodo que se informa

**Criterio 43** Fecha 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 Forzadas/Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía/Relator especial sobre los efectos nocivos para el goce de los derechos humanos del traslado y vertimiento ilícitos de productos y desechos tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial sobre la independencia de los magistrados y abogados/Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una vivienda adecuada como parte del derecho a un nivel de vida adecuado, y sobre el derecho a la no discriminación/Representante del Secretario General sobre los desplazados internos/Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la violencia contra la mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el derecho a la Educación/Relator Especial sobre el derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el derecho a la Alimentación u otros órganos

#### **Sistema Interamericano de Derechos Humanos**

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

#### **Otros mecanismos**

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

**Criterio 48** Fundamentos del caso

**Criterio 49** Etapa en la que se encuentra

**Criterio 50** Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación

**Criterio 51** Hipervínculo a la Ficha técnica completa

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

**Criterio 52** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 53** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 54** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterio 55** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 56** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 57** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

**Criterio 58** La información publicada se organiza mediante los formatos 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 <<sujeito 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 vinculativa por parte del sujeto obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación) | Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable (día/mes/año) |
|-----------|------------------------|--|-------------------------|------------------|---|--|---|--|
|           |                        |  |                         |                  |   |  |   |  |
|           |                        |  |                         |                  |   |  |   |  |

| Estatus de la recomendación:<br>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 | Recomendaciones aceptadas   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|
|  |   |   | 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 del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año) | Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o del organismos estatal 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 aceptadas   |  |   |   |                 |                  |
|--|--|---|---|-----------------|------------------|
| Determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable | Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH 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 | Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a la recomendaciones |                 |                  |
|  |  |   | Nombre (s)  | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |   |   |                 |                  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| CNDH u organismo local notifica a la autoridad responsable, la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa  |  |  | Denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda      |  |
| Respuesta notificada a la CNDH o 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 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**Formato 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 comentario |
|  |                        |                                     |  |                         |  |

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 <<sueto obligado>>**

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

| Fundamento del caso | Etapas en la que se encuentra | Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/o recomendación |
|---------------------|-------------------------------|--|
|                     |                               |  |
|                     |                               |  |

| Procedimiento ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) y aquellos que así aplique |   |   | Procedimiento ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos     |   |   |  |
|---|---|---|--|---|---|--|
| Fecha (día/mes/año) de petición ante la CIDH  | Fecha (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 (caso) | Fecha de la sentencia (día/mes/año) | Hipervínculo a la sentencia | Fecha de la resolución(día/mes/año) | Hipervínculo al documento de la resolución | Hipervínculo al sitio de Internet de la Corte IDH, sección: "Casos en etapa de supervisión" | Hipervínculo al sitio de Internet de la 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 fracción<sup>119</sup>.

Asimismo, se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la resolución y, con la finalidad de que las personas puedan complementar la información que el sujeto obligado publique, se vinculará a los boletines oficiales o medios de difusión homólogos, utilizados por los organismos encargados de emitir resoluciones jurisdiccionales<sup>120</sup>.

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
- 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

---

<sup>119</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

<sup>120</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

**Criterios adjetivos de actualización**

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 36, 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 36 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXVI****Resoluciones y laudos emitidos por <<sujeo 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**

- Criterio 1** Ejercicio
  - Criterio 2** Denominación del mecanismo de participación ciudadana
  - Criterio 3** Fundamento jurídico, en su caso
  - Criterio 4** Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana
  - Criterio 5** Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Federal/Entidad federativa/Municipal/Delegacional
  - Criterio 6** Hipervínculo a la convocatoria
  - Criterio 7** Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana
  - Criterio 8** Requisitos de participación
- El sujeto obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:
- Criterio 9** Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas<sup>121</sup>
  - Criterio 10** Medio de recepción de las propuestas<sup>122</sup>
  - Criterio 11** Periodo de recepción de las propuestas ciudadanas; especificando fecha de inicio y término, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:
- Criterio 12** Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación
  - Criterio 13** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto
  - Criterio 14** Correo electrónico oficial
- Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:
- Criterio 15** Domicilio<sup>123</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de

---

<sup>121</sup> Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

<sup>122</sup> Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

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 del mecanismo de participación ciudadana | Fundamento jurídico, en su caso | Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana | Alcances del mecanismo de participación ciudadana Federal/Entidad federativa/Municipal/Delegacional | Hipervínculo a la convocatoria | Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana | Requisitos de participación |
|-----------|---|---------------------------------|--|---|--------------------------------|---|-----------------------------|
|           |   |                                 |  |   |                                |   |                             |
|           |   |                                 |  |   |                                |   |                             |

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

| Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas | Medio de recepción de las propuestas | Periodo de recepción de las propuestas |                                | Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------|---|
|  |                                      | Fecha de inicio (día/mes/año)          | Fecha de término (día/mes/año) |   |
|  |                                      |  |                                |   |
|  |                                      |  |                                |   |

| Datos de contacto      |                 |                  |                    |  |                 |                 |                             |                      |                         |                       |                        |
|------------------------|-----------------|------------------|--------------------|--|-----------------|-----------------|-----------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------|
| Servidor(a) público(a) |                 |                  |                    | Unidad administrativa (UA) responsable |                 |                 |                             |                      |                         |                       |                        |
| Nombre(s)              | Primer Apellido | Segundo Apellido | 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 |
|                        |                 |                  |                    |  |                 |                 |                             |                      |                         |                       |                        |
|                        |                 |                  |                    |  |                 |                 |                             |                      |                         |                       |                        |

| Datos de contacto                      |                                   |                                |                                 |               |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------|
| Unidad administrativa (UA) responsable |                                   |                                |                                 |               |
| Clave del municipio                    | Nombre del municipio o delegación | Clave de la entidad federativa | Nombre de la entidad federativa | Código postal |
|  |                                   |                                |                                 |               |
|  |                                   |                                |                                 |               |

| Datos de contacto                      |                            | Resultados | Número total de participantes | Respuesta de la dependencia |
|--|----------------------------|------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Unidad administrativa (UA) responsable |                            |            |                               |                             |
| Teléfono y extensión                   | Horario y días de atención |            |                               |                             |
|  |                            |            |                               |                             |
|  |                            |            |                               |                             |

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**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

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio                                    |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa                       |
| <b>Criterio 3</b> | Presupuesto asignado al programa, en su caso |
| <b>Criterio 4</b> | Origen de los recursos, en su caso           |

**Criterio 5** Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso

Por cada programa, se detallará la siguiente información:

**Criterio 6** Diagnóstico

**Criterio 7** Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa)

**Criterio 8** Vigencia del programa: fecha de inicio y de término con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 9** Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)

**Criterio 10** Ámbitos de intervención

**Criterio 11** Cobertura territorial

**Criterio 12** Acciones que se emprenderán

**Criterio 13** Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)

**Criterio 14** Proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)

**Criterio 15** Tipo de apoyo (económico, en especie, otros)

**Criterio 16** Monto que otorga el programa, en su caso

**Criterio 17** Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año

**Criterio 18** Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa

Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer contacto con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto

**Criterio 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto

**Criterio 20** Correo electrónico oficial

**Criterio 21** Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s)

**Criterio 22** Domicilio<sup>124</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

**Criterio 23** Teléfono(s) y extensión(es)

**Criterio 24** Horario y días de atención

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada sujeto obligado, se publicará lo siguiente:

**Criterio 25** Nombre del trámite

**Criterio 26** Nombre del programa para el cual se realiza el trámite

**Criterio 27** Fundamento jurídico

**Criterio 28** Casos en los que se debe o puede presentar el trámite

**Criterio 29** Forma de presentación (escrito libre o formato específico)

---

<sup>124</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

- Criterio 30** Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)
- Criterio 31** Formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere
- Criterio 32** Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite
- Criterio 33** Monto de los derechos o aprovechamientos
- Criterio 34** Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico
- Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite
- Criterio 35** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto
- Criterio 36** Correo electrónico oficial
- Criterio 37** Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s)
- Criterio 38** Domicilio<sup>125</sup> de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 39** Teléfono(s) y extensión(es)
- Criterio 40** Horario y días de atención
- Criterio 41** Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos
- Criterio 42** Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta
- Criterio 43** Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

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

- Criterio 44** Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)
- Criterio 45** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 46** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

- Criterio 47** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 48** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 49** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

---

<sup>125</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof\\_ntdg.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

**Criterio 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 <<sujeito 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 |
|-----------|------------------------|---------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|
|           |                        |                     |                                  |                                    |  |
|           |                        |                     |                                  |                                    |  |

| Diagnóstico | Resumen | Vigencia del programa         |                                | Objetivo (s) | Ámbitos de intervención | Cobertura territorial | Acciones a emprender |
|-------------|---------|-------------------------------|--------------------------------|--------------|-------------------------|-----------------------|----------------------|
|             |         | Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de término (día/mes/año) |              |                         |                       |                      |
|             |         |                               |                                |              |                         |                       |                      |
|             |         |                               |                                |              |                         |                       |                      |

| 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 delegación | Clave de la entidad federativa | Nombre de la entidad federativa | Código postal | Teléfono y extensión | Horario y días de atención |
|  |                                   |                                |                                 |               |                      |                            |
|  |                                   |                                |                                 |               |                      |                            |

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**

**Trámites de <<sujeito obligado>>**

| 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 (directorío)
- 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 <<suje to obligado>>**

**Resoluciones de Ampliación de plazo, Acceso restringido reservada, Acceso restringido confidencial, Inexistencia de información, Incompetencia, Ampliación de plazo reserva**

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

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

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**Formato 39b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIX**

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

| Evaluaciones realizadas a programas |                                    |                               |  |
|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--|
| Ejercicio                           | Denominación del programa evaluado | Denominación de la evaluación | Hipervínculo a los resultados<br>(Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones) |
|                                     |                                    |                               |  |
|                                     |                                    |                               |  |

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**Formato 40b LGT\_Art\_70\_Fr\_XL**

| Encuestas sobre programas |                  |                             |                         |  |
|---------------------------|------------------|-----------------------------|-------------------------|--|
| Ejercicio                 | Tipo de encuesta | Denominación de la encuesta | Objetivo de la encuesta | Hipervínculo a los resultados de la encuesta |
|                           |                  |                             |                         |  |
|                           |                  |                             |                         |  |

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**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.
3. Los que contrate el sujeto obligado y que sean realizados por organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas.

Para efectos de esta fracción, el término *estudio* se entenderá como aquella obra de cierta extensión en que se expone y analiza una cuestión determinada. Un estudio puede catalogarse como exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo<sup>126</sup>.

Los estudios *exploratorios* se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Los estudios *descriptivos* buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, para describir sus tendencias generales o específicas. Por su parte, los estudios *correlacionales* miden el grado de asociación entre dos o más variables; es decir, miden cada variable presuntamente relacionada y, después, miden y analizan la correlación existente entre ellas. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.

Finalmente, los estudios *explicativos* van más allá de la descripción de fenómenos y del establecimiento de relaciones entre conceptos; éstos pretenden establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian, es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales<sup>127</sup>.

En cuanto al término *investigación*, éste se comprenderá como aquel proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento.

Una investigación cuenta con dos aspectos: la parte del proceso y la parte formal. El proceso indica cómo realizar una investigación dado un problema a investigar; es decir, qué pasos se deben seguir para lograr la aplicación de las etapas del método científico a una determinada investigación. La parte formal relaciona a la forma como debe presentarse el resultado del proceso seguido en la investigación, lo que comúnmente se llama el informe final de la investigación. Para la parte formal existen patrones aceptados universalmente por las comisiones internacionales del método científico<sup>128</sup>.

Por lo que respecta al término *análisis*, éste se entenderá como el examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (Diccionario de la RAE). También se ha definido como la observación de un objeto en sus características, separando sus componentes e identificando tanto su dinámica particular como las relaciones de correspondencia que guarda entre sí.<sup>129</sup>

Los estudios, investigaciones y análisis que deberán hacer públicos los sujetos obligados serán desde aquellos trabajos de carácter científico o académico que pretenden hacer una aportación de relevancia a la ciencia, disciplina o materia sobre la que versan, hasta los que realicen las áreas de investigación, de asesoría, de análisis prospectivo o de evaluación, entre otras, al interior de los sujetos obligados como parte de sus atribuciones y funciones cotidianas, con los cuales se pretenda apoyar a la toma de decisiones informada por parte de autoridades o representantes.

La forma en que un sujeto obligado puede conocer qué clase de estudios, investigaciones y análisis realizados como parte de la labor cotidiana de sus áreas administrativas deben hacerse públicos en observancia a esta fracción, será identificando cuáles de esos documentos son registrados bajo las categorías de "estudio", "investigación" o "análisis" en sus respectivos catálogos de disposición documental y guías de archivo documental a que hace alusión la fracción XLV del artículo 70 de la Ley General.

<sup>126</sup> Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

<sup>127</sup> Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110. Recuperado de: [https://competenciashq.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006\\_ocr.pdf](https://competenciashq.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006_ocr.pdf).

<sup>128</sup> Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 37. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

<sup>129</sup> Tamayo, Mario (2004). *Diccionario de la investigación científica* [Versión Digital PDF]. (2ª ed.). México: Limusa. P. 15. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=jcGySsqv4wC&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 confiabilidad**

**Criterio 47** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o poseen(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 48** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 49** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 50** La información publicada se organiza mediante los formatos 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, | Monto total de los recursos públicos y | Hipervínculo que dirija a la |
|---|--|------------------------------|

|  |   |                   |   |
|--|---|-------------------|---|
| 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 privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos) |                   | 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 <<sujeito obligado>>. Catálogo 2. Estudios elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas

| Ejercicio | Título del estudio, investigación o análisis elaborado por el sujeto obligado en colaboración con organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, así como con personas físicas | 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 <<sujeito obligado>>. Catálogo 3. Estudios para cuya elaboración el sujeto obligado haya contratado a organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas

| Ejercicio | Título del estudio, investigación o análisis para cuya realización se | Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación | Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto | Denominación de la organización de los sectores social o | Número ISBN o ISSN (de ser aplicable) |
|-----------|---|--|--|--|---------------------------------------|
|           |   |  |  |  |                                       |

|  |  |             |   |   |  |
|--|--|-------------|---|---|--|
|  | haya contratado a organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas | del estudio | obligado que fue responsable de la contratación del estudio | privado, la institución u organismo públicos, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que fue contratada para la elaboración completa o parcial del estudio |  |
|  |  |             |   |   |  |
|  |  |             |   |   |  |

| Objeto del estudio (150 caracteres máximo) | Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) | Fecha de publicación del estudio (mes/año) | Número de edición (para estudios publicados en libro) | Lugar de publicación (nombre de la ciudad) |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  |   |  |
|  |  |  |   |  |

|   |   |                   |  |
|---|---|-------------------|--|
| Hipervínculo a los contratos o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las organizaciones pertenecientes a los sectores social o privado, las instituciones u organismos públicos, o las personas físicas que fueron contratadas para la elaboración completa o parcial del estudio. | Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados al pago de la elaboración del estudio (Pesos mexicanos) |                   | Hipervínculo que dirija a la consulta de los documentos que conforman el estudio |
|   | Recursos públicos   | Recursos privados |  |
|   |   |                   |  |

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**Formato 41d LGT\_Art\_70\_Fr\_XLI**

**Casos en que los estudios, investigaciones o análisis elaborados por <<sujeto obligado>> fueron financiados por otras instituciones de carácter público, las cuales le solicitaron su elaboración**

| Ejercicio | Señalar a través de una leyenda que se elaboraron estudios, investigaciones o análisis a solicitud de algún(os) otro(s) sujeto(s) obligado(s), los cuales fueron financiados con recursos públicos | Enlistar los nombres de los sujetos obligados que financiaron dichos estudios y vincular el nombre de éstos a la sección dedicada a esta fracción en sus portales de obligaciones de transparencia |
|-----------|--|--|
|           |  |  |
|           |  |  |

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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 social<sup>130</sup> encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado.*

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

Por su parte, los institutos de seguridad social, en su carácter de instituciones integradoras de la información requerida a través de esta fracción, deberán difundir a través de los sitios de Internet que habiliten para ello, los listados de jubilados y pensionados de cada uno de los sujetos obligados 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**

---

<sup>130</sup> 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 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 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>>**

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**Formato 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>>**

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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 recursos<sup>131</sup>.

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

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

La información publicada respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos recibidos deberá guardar correspondencia con los datos publicados con las fracciones 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/Marzo/2016)
  - Criterio 8** Destino de los ingresos recibidos (hipervínculo a los informes de avance trimestral u homólogos en donde se especifique el destino de los recursos)
- Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:
- Criterio 9** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos
  - Criterio 10** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de recibir los ingresos
  - Criterio 11** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos

---

<sup>131</sup> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo III "De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado", artículo 85: "Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: Fracción II. Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos".

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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



**Formato 43b LGT\_Art\_70\_Fr\_XLIII****Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos <<sujeito obligado>>**

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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,<sup>132</sup> las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos fijadas por la Secretaría de la Función Pública, así como, en su caso, por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas. Las donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.<sup>133</sup>

Se deberá publicar la información relativa a las "Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables", de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable, Capítulo 4800, conformado por las partidas genéricas 481 a 485<sup>134</sup>, u otros ordenamientos normativos.

La información deberá estar organizada en dos apartados: el primero respecto a las donaciones en dinero la tendrá desglosada en formato de tabla; el corresponderá a las donaciones en especie (bienes muebles o inmuebles) entregadas a terceros, e incluirá los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso.<sup>135</sup>

Los donativos en numerario deberán otorgarse en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento<sup>136</sup>, las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos, fijadas por la Secretaría de la Función Pública y por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas.

Los ejecutores de gasto que pretendan otorgar donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.<sup>137</sup>

<sup>132</sup> El artículo 183 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de esa Ley, podrán otorgar donativos en dinero, siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

<sup>133</sup> Artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

<sup>134</sup> 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 privados, 484 Donativos a fideicomisos estatales y 485 Donativos internacionales.

<sup>135</sup> De acuerdo con el Código Civil Federal "TITULO CUARTO De las Donaciones", "CAPITULO I De las Donaciones en General", en su artículo 2332 se entenderá por donación lo siguiente: "Donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes."

Artículo 2342.- La donación verbal únicamente puede hacerse de bienes muebles.

<sup>136</sup> Artículo 183. Las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de la Ley, podrán otorgar donativos en dinero siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

<sup>137</sup> El Artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales establece: "Los inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:

V. Donación a favor de organismos descentralizados de carácter federal cuyo objeto sea educativo o de salud;

X. Donación a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;..."

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<sup>138</sup>: Educativas/Culturales/ De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/ De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra

---

<sup>138</sup> El artículo 80, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria lista las señaladas entre paréntesis.

- 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 informa | Personería jurídica del beneficiario |
|-----------|------------------------|--------------------------------------|
|           |                        | Persona física /Persona moral        |
|           |                        |                                      |
|           |                        |                                      |

| Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación |                |                 |                  | Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato |                 |                  |                 |
|--|----------------|-----------------|------------------|---|-----------------|------------------|-----------------|
| Persona moral  | Persona física |                 |                  | Nombre (s)  | Primer apellido | Segundo apellido | Cargo que ocupa |
|  | Nombre(s)      | Primer apellido | Segundo apellido |   |                 |                  |                 |
|  |                |                 |                  |   |                 |                  |                 |
|  |                |                 |                  |   |                 |                  |                 |

| Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato |                 |                  |                                | Monto otorgado | Actividades a las que se destinará: educativas; culturales; de salud; de investigación científica; de aplicación de nuevas tecnologías; de beneficencia, otra | Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia |
|--|-----------------|------------------|--------------------------------|----------------|---|--|
| Nombre (s)   | Primer apellido | Segundo apellido | Cargo o nombramiento que ocupa |                |   |  |
|  |                 |                  |                                |                |   |  |
|  |                 |                  |                                |                |   |  |

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

#### Formato 44b LGT\_Art\_70\_Fr\_XLIV

#### Donaciones en especie realizadas por <<sujeito obligado>>

| Ejercicio | Periodo que se informa | Personería jurídica del beneficiario |
|-----------|------------------------|--------------------------------------|
|           |                        | Persona física /Persona moral        |
|           |                        |                                      |
|           |                        |                                      |

| Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación |                |                 |                  | Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato |                 |                  |                 |
|--|----------------|-----------------|------------------|---|-----------------|------------------|-----------------|
| Persona moral  | Persona física |                 |                  | Nombre (s)  | Primer apellido | Segundo apellido | Cargo que ocupa |
|  | Nombre (s)     | Primer apellido | Segundo apellido |   |                 |                  |                 |
|  |                |                 |                  |   |                 |                  |                 |
|  |                |                 |                  |   |                 |                  |                 |

| Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato |                 |                  |                                | Descripción del donativo | Actividades a las que se destinará (educativas; culturales; de salud; de investigación científica; de aplicación de nuevas tecnologías; de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria: otra) | Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia |
|--|-----------------|------------------|--------------------------------|--------------------------|---|--|
| Nombre (s)   | Primer apellido | Segundo apellido | Cargo o nombramiento que ocupa |                          |   |  |
|  |                 |                  |                                |                          |   |  |
|  |                 |                  |                                |                          |   |  |

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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 documental<sup>139</sup>
- La guía simple de archivos<sup>140</sup>

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con los datos publicados en la fracción VII (directorío), 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**

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

**Criterios adjetivos de actualización**

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

<sup>139</sup> El artículo 4, fracción X de la Ley Federal de Archivos define catálogo de disposición documental como: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.

<sup>140</sup> El artículo 4, fracción XXV de la Ley Federal de Archivos define guía simple de archivo como: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales, entendido éste como el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado

**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 <<sujeito obligado>>**

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

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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 públicas<sup>141</sup>)

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<<sujeito obligado>>**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año | Tipo de acta (ordinaria/extraordinaria) | Número de la sesión | Número del acta (en su caso) | Temas de la sesión (orden del día) | Hipervínculo a los documentos completos de las actas |
|-----------|------------------------|--|---|---------------------|------------------------------|------------------------------------|--|
|           |                        |  |   |                     |                              |                                    |  |
|           |                        |  |   |                     |                              |                                    |  |

<sup>141</sup> Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

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<<sujeito obligado>>**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Tipo de documento recomendación /opinión | Fecha expresada en que se emitieron con el formato día/mes/año | Asunto/tema de las opiniones o recomendaciones | Hipervínculo al documento completo de las opiniones y/o recomendaciones |
|-----------|------------------------|--|--|--|---|
|           |                        |  |  |  |   |
|           |                        |  |  |  |   |

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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 solicitud<sup>142</sup>.

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<sup>143</sup> que realizaron a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet, e incluirán un listado de las solicitudes de localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación<sup>144</sup>, las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso.

Adicionalmente se incluirán los nombres de las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet que colaboraron para el desahogo de dichos actos de investigación.

De acuerdo con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales, las instancias procuradoras, impartidoras de justicia o que tengan relación con la seguridad nacional, 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:

<sup>142</sup> De conformidad con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales se entenderá por intervención de comunicaciones privadas lo siguiente: "...La intervención de comunicaciones privadas, abarca todo un sistema de comunicación, o programas que sean fruto de la evolución tecnológica, que permitan el intercambio de datos, informaciones, audio, video, mensajes, así como archivos electrónicos, que graben, conserven el contenido de las conversaciones o registren datos que identifiquen la comunicación, las cuales se pueden presentar en tiempo real o con posterioridad al momento en que se produce el proceso comunicativo. La solicitud deberá ser resuelta por la autoridad judicial de manera inmediata, por cualquier medio que garantice su autenticidad, o en audiencia privada con la sola comparecencia del Ministerio Público, en un plazo que no exceda de las seis horas siguientes a que la haya recibido...".

<sup>143</sup> El artículo 297 del Registro de comunicaciones señala: "Registro de las intervenciones. Las intervenciones de comunicación deberán ser registradas por cualquier medio que no altere la fidelidad, autenticidad y contenido de las mismas, por la Policía o por el perito que intervenga, a efecto de que aquélla pueda ser ofrecida como medio de prueba en los términos que señala este Código."

<sup>144</sup> El artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece que: "Cuando exista denuncia o querrela, y bajo su más estricta responsabilidad, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, solicitará a los concesionarios o permisionarios o comercializadoras del servicio de telecomunicaciones o comunicación vía satélite, la localización geográfica en tiempo real de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentren relacionados con los hechos que se investigan en términos de las disposiciones aplicables. Asimismo se les podrá requerir la conservación inmediata de datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática, hasta por un tiempo máximo de noventa días en los casos de delitos relacionados o cometidos con medios informáticos."



*“Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General de la República o los servidores públicos facultados en términos de su ley orgánica, así como los Procuradores de las Entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control competente, por cualquier medio, la autorización para practicar la intervención, expresando el objeto y necesidad de la misma...”*

Aquellos sujetos obligados que no tengan las atribuciones o facultades para generar la información a que se refiere esta fracción, deberán señalarlo en una leyenda fundamentada, motivada y actualizada en la que se especifique tal situación. La información se organizará en formato de tabla con los datos que se indican a continuación.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

Respecto a las solicitudes de intervención de comunicaciones, los sujetos obligados que tengan las atribuciones la seguridad, procuración, impartición y administración de justicia publicarán lo siguiente:

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

**Criterio 3** Objeto de la intervención<sup>145</sup>

**Criterio 4** Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso

**Criterio 5** Alcance temporal<sup>146</sup>

**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)

---

<sup>145</sup> De acuerdo con el artículo 294 del Código Nacional de Procedimientos Penales podrán ser objeto de intervención los siguientes rubros: *“...las comunicaciones privadas que se realicen de forma oral, escrita, por signos, señales o mediante el empleo de aparatos eléctricos, electrónicos, mecánicos, alámbricos o inalámbricos, sistemas o equipos informáticos, así como por cualquier otro medio o forma que permita la comunicación entre uno o varios emisores y uno o varios receptores...”*

<sup>146</sup> El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: *“Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros serán destruidos cuando se decreta 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 11** Causa que motivó la solicitud

**Criterio 12** Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso

**Criterio 13** Número total de solicitudes al registro de comunicaciones

**Criterio 14** Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

Respecto a los sujetos obligados que no generan la información a que se refiere esta fracción, publicarán la siguiente leyenda:

**Criterio 15** << sujeto obligado >> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación.

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 17** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 19** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 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 >>**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos |                                    |          |        |                  | Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención | Número total de solicitudes de intervención |
|-----------|------------------------|---|------------------------------------|----------|--------|------------------|---|---|
|           |                        | Objeto de la intervención   | Fundamento legal del requerimiento |          |        | Alcance temporal |   |   |
|           |                        |   | artículo                           | fracción | inciso |                  |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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<br>día/mes/año | Causa que motivó la solicitud | Fundamento legal para realizar la solicitud<br>artículo, fracción, inciso | Número total de solicitudes al registro de comunicaciones | Número total de solicitudes al registro de localización geográfica |
|---|--|-------------------------------|---|---|--|
|   |  |                               |   |   |  |
|   |  |                               |   |   |  |

**Leyenda << sujeto obligado >>**

| Leyenda   |
|---|
| <i>"&lt;&lt; sujeto obligado &gt;&gt; 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"</i> |

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 a la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo (De la Transparencia Proactiva) del Título 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** Tipo de información: Información de interés público/Preguntas frecuentes/Información proactiva

Respecto de la Información de interés público se publicará:

**Criterio 4** Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información

**Criterio 5** Fecha de elaboración expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 6** Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos

Respecto a la información estadística que responde Preguntas frecuentes, deberá reportar la siguiente información:

**Criterio 7** Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios

**Criterio 8** Planteamiento de las preguntas frecuentes

**Criterio 9** Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas

**Criterio 10** Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)

**Criterio 11** Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado

Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley General, deberá incluir un subtítulo denominado *Transparencia Proactiva* y reportar la siguiente información:

**Criterio 12** Hipervínculo a 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>>**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Tipo de información:<br>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   |
| Hipervínculo a la información generada en cumplimiento del Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General (En su caso) |

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

#### Último párrafo del artículo 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, 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 ej. 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 <<sujeito obligado>>

| Ejercicio | Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes | Hipervínculo a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información |
|-----------|---|---|
|           |   |   |

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

#### Términos relacionados con los gastos de comunicación social y publicidad oficial (fracción 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 (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

**Partida genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

**Población objetivo:** Conjunto específico de individuos con características psicográficas (gustos, intereses, hábitos, costumbres, idiosincrasia, valores, estilo de vida, opiniones, actitudes o comportamiento de las personas) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) a quienes se dirige un mensaje.

**Programa anual de comunicación social:** instrumento de planeación que integra el conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de comunicación social, autorizadas y encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional.

**Publicidad oficial:** instrumento con el que cuentan los sujetos obligados para informar a la población sobre los programas, políticas, servicios públicos, iniciativas, hechos de interés público, y el quehacer gubernamental en general; sobre su operación y administración; para difundir la publicidad comercial de los productos y servicios que les generan ingresos; así como para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones de la ciudadanía, estimular la participación de la sociedad en la vida pública; a



través de la difusión en medios de comunicación, ya sean contratados o que esta difusión se realice mediante tiempos oficiales.

**Recursos presupuestarios:** montos destinados a gastos relativos a comunicación social, publicidad y avisos institucionales, y en general a la publicidad oficial del sujeto obligado, proveniente del Capítulo 3000, concepto 3300, partida 336 y partida específica 33605; del concepto 3600, partida 361 y partida específica 36101, partida 362 y partida específica 36201, las partidas 363, 364, 365, 366, y la partida 369 y partida específica 36901.

**Tiempos de Estado:** las transmisiones gratuitas diarias a que se refieren los artículos 251 y 252 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

**Tiempos fiscales:** es el pago en especie de un impuesto federal que deberán realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales), por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales. Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 a 30 segundos.

**Tiempos oficiales:** figura que conjunta a los tiempos fiscales y a los tiempos de estado.

#### Anexos

#### Anexo 1

**Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia comunes**

| Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) |  |   |             |           |                       |                   |
|--|--|---|-------------|-----------|-----------------------|-------------------|
| Orden de gobierno  | Organismo o poder de gobierno  | Tipo de sujeto obligado                             | LGTAIP      |           |                       |                   |
|  |  |   | Artículos   | Fracción  | Inciso                | Aplica/ No aplica |
| Federal, estatal y municipal   | Poder Ejecutivo Federal, poder ejecutivo de las Entidades Federativas, órgano ejecutivo del Distrito Federal y de los municipios | Administración Centralizada                         | Artículo 70 | I- XLVIII | XV (a-q) XXVIII (a-b) | Aplica            |
|  |  | Desconcentrados                                     | Artículo 70 | I- XLVIII | XV (a-q) XXVIII (a-b) | Aplica            |
|  |  | Descentralizados                                    | Artículo 70 | I- XLVIII | XV (a-q) XXVIII (a-b) | Aplica            |
|  |  | Empresas de Participación Estatal Mayoritarias      | Artículo 70 | I- XLVIII | XV (a-q) XXVIII (a-b) | Aplica            |
|  |  | Fideicomisos, Fondos y Mandatos                     | Artículo 70 | I- XLVIII | XV (a-q) XXVIII (a-b) | Aplica            |
| Federal, estatal y municipal   | Poder Legislativo Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal                           | Cámara de Diputados<br>Cámara de Senadores          | Artículo 70 | I- XLVIII | XV (a-q) XXVIII (a-b) | Aplica            |
| Federal, estatal   | Poder Judicial Federal y de las Entidades  | Tribunales de Justicia<br>Consejos de la Judicatura | Artículo 70 | I- XLVIII | XV (a-q) XXVIII (a-b) | Aplica            |

| 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 gobierno  | Organismo o poder de gobierno                                     | Tipo de sujeto obligado  | LGTAIP      |           |                       |                   |
|  |   |  | Artículos   | Fracción  | Inciso                | Aplica/ No aplica |
|  | Federativas   |  |             |           |                       |                   |
| Federal, estatal   | Organismos autónomos  | 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            |
|  |   | 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-b) | 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            |

| 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 gobierno  | Organismo o poder de gobierno | Tipo de sujeto obligado   | LGTAIP      |           |                       |                   |
|  |                               |   | Artículos   | Fracción  | Inciso                | Aplica/ No aplica |
| Federal, estatal y municipal   | Sindicatos                    | Sindicatos  | Artículo 70 | I- XLVIII | XV (a-q) XXVIII (a-b) | Aplica            |
| 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            |

## Anexo 2

## Tabla de Actualización y Conservación de la Información

| Artículo  | Fracción/inciso  | Periodo de actualización | Observaciones acerca de la información a publicar   | Periodo de Conservación de la información |
|---|--|--------------------------|---|---|
| <i>Artículo 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:</i> | <b>Fracción I</b> <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;</i>  | Trimestral               | <p>Cuando se decreta, 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.</p> | Información vigente                       |
| <b>Artículo 70 ...</b>  | <b>Fracción II</b> <i>Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;</i> | Trimestral               | En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica  | Información vigente                       |

| Artículo               | Fracción/inciso   | Periodo de actualización | Observaciones acerca de la información a publicar          | Periodo de Conservación de la información  |
|------------------------|---|--------------------------|--|--|
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción III</b> Las facultades de cada Área;  | Trimestral               | En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación | Información vigente  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción IV</b> Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;  | Anual                    | o---o  | Información del ejercicio en curso la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.      |
| <b>Artículo 70...</b>  | <b>Fracción V</b> Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;  | Anual                    | o---o  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores     |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción VI</b> Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;  | Anual                    | o---o  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción VII</b> 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               | o---o  | Información vigente.   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción VIII</b> 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  | Trimestral               | o---o  | 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  |
|------------------------|---|--|--|--|
|                        | <i>remuneración;</i>  |  |  |  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción IX</b> Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;   | Trimestral   | o---o  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.           |
| <b>Artículo 70...</b>  | <b>Fracción X</b> 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   | o---o  | Información vigente  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XI</b> 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   | o---o  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior. |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XII</b> La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;   | Trimestral   | o---o  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior. |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XIII</b> 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.   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XIV</b> 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. | o---o  | Información vigente y del ejercicio en curso.  |
| <b>Artículo 70...</b>  | <b>Fracción XV</b> 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. |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XVI</b> Las condiciones generales de trabajo, contratos o   | Trimestral   | Cuando se establezca, modifique o derogue  | En cuanto a la normatividad: la  |

| Artículo               | Fracción/inciso   | Periodo de actualización | Observaciones acerca de la información a publicar  | Periodo de Conservación de la información  |
|------------------------|---|--------------------------|--|--|
|                        | <i>convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;</i>      |                          | cualquier norma laboral 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. | información vigente. Respecto a los recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores. |
| <b>Artículo 70...</b>  | <b>Fracción XVII</b> <i>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;</i>           | Trimestral               | En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.  | Información del ejercicio en curso. En el caso de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios anteriores.                                     |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XVIII</b> <i>El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;</i>   | Trimestral               | o---o  | Información del ejercicio en curso y , la correspondiente a dos ejercicios anteriores.   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XIX</b> <i>Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;</i>   | Trimestral               | o---o  | Información vigente  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XX</b> <i>Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;</i>  | Trimestral               | o---o  | Información vigente  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXI</b> <i>La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;</i> | 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.  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXII</b> <i>La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;</i>   | Trimestral               | Con datos mensuales.   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXIII</b> <i>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;</i>                                      | Trimestral               | Anual, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente.  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXIV</b> <i>Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y,</i>   | Trimestral               | o---o  | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las   |

| Artículo               | Fracción/inciso   | Periodo de actualización | Observaciones acerca de la información a publicar | Periodo de Conservación de la información   |
|------------------------|---|--------------------------|---|---|
|                        | <i>en su caso, las aclaraciones que correspondan;</i>   |                          |   | auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores.  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXV</b> <i>El resultado de la dictaminación de los estados financieros;</i>   | Anual                    | o---o   | Información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos.                                       |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXVI</b> <i>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;</i>                       | Trimestral               | o---o   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.                        |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXVII</b> <i>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;</i> | Trimestral               | o---o   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.                        |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXVIII</b> <i>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:...</i>   | Trimestral               | o---o   | Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXIX</b> <i>Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;</i>   | Trimestral               | o---o   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.                        |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXX</b> <i>Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor</i>  | Trimestral               | o---o   | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los                                    |

| Artículo               | Fracción/inciso  | Periodo de actualización | Observaciones acerca de la información a publicar                            | Periodo de Conservación de la información  |
|------------------------|--|--------------------------|--|--|
|                        | <i>desagregación posible;</i>  |                          |  | últimos seis ejercicios.   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXXI</b> 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.   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXXII</b> Padrón de proveedores y contratistas;  | Trimestral               | o---o  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXXIII</b> Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;  | Trimestral               | o---o  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXXIV</b> 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.   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXXV</b> 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               | o---o  | Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios. |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXXVI</b> Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;  | Trimestral               | o---o  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXXVII</b> Los mecanismos de participación ciudadana;  | Trimestral               | o---o  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXXVIII</b> Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la   | Trimestral               | La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del          | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los  |



| Artículo               | Fracción/inciso   | Periodo de actualización | Observaciones acerca de la información a publicar                           | Periodo de Conservación de la información   |
|------------------------|---|--------------------------|---|---|
|                        | <i>población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;</i>   |                          | ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.                  | dos ejercicios anteriores.  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XXXIX</b> <i>Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;</i>   | Semestral                | o---o   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.                  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XL</b> <i>Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;</i>   | Anual                    | o---o   | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.       |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XLI</b> <i>Los estudios financiados con recursos públicos;</i>  | Trimestral               | En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio. | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.                      |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XLII</b> <i>El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;</i>   | Trimestral               | o---o   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.                  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XLIII</b> <i>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;</i>  | Trimestral               | o---o   | Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.                                     |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XLIV</b> <i>Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;</i>  | Semestral                | o---o   | Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio inmediato anterior. |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XLV</b> <i>El catálogo de disposición y guía de archivo documental;</i>   | Anual                    | o---o   | Información vigente   |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XLVI</b> <i>Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;</i>  | Trimestral               | o---o   | Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.  |
| <b>Artículo 70 ...</b> | <b>Fracción XLVII</b> <i>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</i> | Trimestral               | o---o   | 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                   |
|---------------------------------------|---|--------------------------|---|---|
|                                       | <i>equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y</i>  |                          |   |   |
| <b>Artículo 70 ...</b>                | <b>Fracción XLVIII</b> <i>Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.</i>   | Trimestral               | o--o  | Información vigente   |
| <b>Último párrafo del Artículo 70</b> | <i>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.</i> | Anual                    | o--o  | Información vigente y la generada en el ejercicio en curso. |