

SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

**ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Proyecto

Anexo 1 de

Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

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.

1. 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*¹
- *Constitución Política de la entidad federativa*
- *Leyes: generales, federales y locales*
- *Códigos*
- *Reglamentos*
- *Decreto de creación*
- *Manuales: administrativos, de integración, organizacionales*
- *Reglas de operación*
- *Criterios*
- *Políticas*
- *Otros documentos normativos: condiciones, circulares, normas, bandos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones.*

Desde cada tipo de normatividad se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno de los documentos aplicables al sujeto obligado, la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), órganos oficiales de difusión o los medios institucionales correspondientes, la fecha

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

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 portal de Internet².

Conservar en el portal de transparencia: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 1 Tipo de normatividad** (Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política de la entidad federativa o Estatuto de gobierno del Distrito Federal / Leyes: generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / **Otros documentos normativos:** normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones)
- Criterio 2** Denominación de la norma que se reporta
- Criterio 3** Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para el caso de Otros documentos normativos se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación
- Criterio 4** Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Hipervínculo al documento completo de cada norma

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1. LGT_Art_70_Fr_I

Normatividad aplicable a <<sujeito obligado>>

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el portal de transparencia: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

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

Formato 2. LGT_Art_70_Fr_II

Estructura orgánica de <<sujeto obligado>>

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

				personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación]	

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

PROYECTO

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 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 portal de transparencia: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Por cada Área se deberá especificar lo siguiente

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

Criterio 3 Fundamento legal (artículo y/o fracción)

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

Criterios adjetivos de actualización

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

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

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)

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

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

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 12 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3. LGT_Art_70_Fr_III

Facultades de cada Área de <<sujeto obligado>>

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

Para el cumplimiento de esta fracción se deberá entender como meta la cuantificación y/o expresión numérica del o los objetivos estratégicos 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 estratégicos 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, 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 estratégicos, 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: trimestral

Conservar en el portal de transparencia: 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 estratégico
- Criterio 4** Cada objetivo deberá desplegar la(s) meta(s) para su logro
- Criterio 5** Cada meta deberá especificar su unidad de medida
- Criterio 6** 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 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente y la correspondiente a seis ejercicios anteriores, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) o unidad(es) responsable(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son encargadas de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4. LGT_Art_70_Fr_IV**Objetivos y metas institucionales de << sujeto obligado >>**

Ejercicio	Denominación del área o unidad ()	Objetivos estratégicos	Metas	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: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que desarrollen de acuerdo con sus funciones. En caso de que no cuenten con éstos, los elaborarán con base en la Guía básica para la construcción de este tipo de indicadores, incluida en estos Lineamientos.

Para efectos de estos Lineamientos se entiende que los indicadores son expresiones cuantitativas construidas a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporcionan un medio sencillo y fiable para **medir logros** (en este caso, la magnitud de la contribución del sujeto obligado al logro de impactos) atribuibles al sujeto obligado (conforme a su mandato legal u objeto social) y que **valoran su costo efectividad** (la relación entre los recursos o insumos invertidos y los resultados o impactos logrados).

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 obligados⁵.

La información de los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social deberá organizarse de tal forma que se posibilite la consulta por sujeto obligado, año, objetivo sectorial u objeto social al que da cumplimiento (Programa Nacional de Desarrollo, Programa sectorial, Programa especial, misión institucional, entre otros).

Desde el sitio de Internet de cada sujeto obligado se brindará la posibilidad de consultar sus objetivos institucionales y desplegar la información relacionada con los indicadores de impacto y resultados respectivos. Se incluirán por lo menos los siguientes datos: nombre del indicador, dimensión a medir, definición del indicador, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, línea base, metas, resultado y sentido del indicador.

Los sujetos obligados publicarán la información correspondiente a los indicadores que valoran su eficacia⁶ y su costo efectividad⁷, es decir, indicadores que **den cuenta de la capacidad del sujeto obligado** (no de algunas de sus áreas o programas) **de contribuir al logro de un impacto o cambio estable en beneficio de la sociedad** (alineado a las metas definidas para el sector, en políticas sectoriales o en el objeto social de los sujetos obligados), de acuerdo con sus atribuciones y mandato de ley. Se recomienda consultar la nota metodológica incluida en el Anexo 3 de estos Lineamientos.

La información de esta fracción deberá guardar relación con la III (las facultades de cada área).

⁵ Para una definición operacional del concepto de indicadores de interés público o trascendencia social, revisar el Anexo metodológico correspondiente.

⁶ Para estos indicadores, la dimensión de **eficacia** se refiere a la medición del nivel de cumplimiento del mandato legal u objeto social del Sujeto Obligado.

⁷ Entendida como la relación existente entre los insumos consumidos y los impactos alcanzados.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el portal de transparencia: 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 institucional
- 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
- Criterio 12** Resultado
- Criterio 13** Sentido del indicador⁸ (Ascendente/Descendente)
- Criterio 14** Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador: Nombre de ésta, año de publicación e institución responsable)

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 seis ejercicios 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)

⁸ El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: si el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base; si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo; cuando el sentido es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base; si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.

Criterio 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 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5. LGT_Art_70_Fr_V

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

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

Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Resultado	Sentido del indicador	Fuente 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: _____

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

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a los indicadores que desarrollen a partir de sus objetivos institucionales. En caso de que no cuenten con éstos, los elaborarán con base en la *Guía básica para la construcción de indicadores que permitan rendir cuentas a los sujetos obligados sobre sus objetivos y resultados* incluida en estos Lineamientos.

El sujeto obligado publicará la información de los indicadores de resultados relacionados con sus objetivos institucionales en cuanto a las dimensiones de eficacia⁹ (resultados y productos) y gestión (eficiencia y calidad)¹⁰. En cumplimiento de esta fracción se incluirán los indicadores relacionados con los programas reportados en las fracciones XV y XXXVIII del artículo 70 de la Ley General, así como los programas presupuestarios implementados por cada sujeto obligado.

Los indicadores son expresiones cuantitativas construidas a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporcionan un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), para reflejar los cambios vinculados con las acciones del sujeto obligado a nivel global o por programa implementado por éste, así como para monitorear y evaluar sus resultados¹¹.

En el caso de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal, estos indicadores de resultados corresponden a los reportados por cada programa presupuestario implementado por éstos, específicamente en los niveles de Fin y Propósito, mismos que se encuentran en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada programa.

En el resto de los sujetos obligados y de los órdenes federal, estatal y municipal se publicarán los indicadores concebidos mediante las metodologías homólogas que correspondan para el efecto. Se recomienda consultar la nota metodológica incluida en el Anexo 4 de este documento.

La información deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por sujeto obligado: titular, año y área; en este último caso se deberá incluir el catálogo de puestos. Si se requiere, se deberá especificar cuál es la unidad programática mínima que genera indicadores de objetivos y resultados. Desde cada área se brindará la posibilidad de consultar sus objetivos institucionales y desplegar la información relacionada con los indicadores de resultados respectivos en la que se incluyan por lo menos: nombre del indicador, dimensión a medir, definición del indicador, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, línea base, metas, resultado y sentido del indicador.

⁹ La dimensión de **eficacia** se refiere a la medición del nivel de cumplimiento de los objetivos del Sujeto Obligado, del nivel del (los) planes estratégicos a los que está alineado, o bien, de los programas que implementa como parte de su labor institucional (CONEVAL & SHCP. 2010).

¹⁰ La dimensión de **eficiencia** se refiere a la medición del adecuado uso de los recursos en la producción de los resultados mediante la implementación de un programa. Por su parte, la dimensión de **calidad** busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a los procesos ejecutados durante la implementación de un programa (CONEVAL & SHCP. 2010).

¹¹ CONEVAL y SHCP. *Guía para el diseño de indicadores estratégicos 2010*. Disponible en:

http://transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/guia_indicadores_estrategicos.pdf

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), IV (metas y objetivos), XV (programas de subsidio, estímulos y apoyos) y XXXVIII (programas) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el portal de transparencia: 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 titular del sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Unidad programática mínima o área que genera indicadores de objetivos y resultados, en su caso
- Criterio 5** Descripción breve y clara de cada objetivo institucional
- Criterio 6** Nombre del(os) indicador(es)
- Criterio 7** Dimensión(es) a medir (eficacia, eficiencia, calidad)
- Criterio 8** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir
- Criterio 9** Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula
- Criterio 10** Significado de las siglas y/o abreviaturas y una breve descripción de la fórmula en forma de texto
- Criterio 11** Unidad de medida
- Criterio 12** Frecuencia de medición
- Criterio 13** Línea base
- Criterio 14** Metas
- Criterio 15** Resultado
- Criterio 16** Sentido del indicador¹² (Ascendente/Descendente)
- Criterio 17** Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador: Nombre de ésta, año de publicación e institución responsable de la fuente). Si la fuente de información corresponde a obligaciones de transparencia, se incluirá un hipervínculo a la misma.
- Criterio 18** En su caso, especificar el nombre o razón social del evaluador externo si los indicadores fueron elaborados por éste.

Criterios adjetivos de actualización

¹² 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 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: _____.

PROYECTO LTG

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 base¹³.

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 el portal de transparencia: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 2** Denominación del cargo o nombramiento otorgado
- Criterio 3** Nombre del servidor(a) público(a)(nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad¹⁴.

¹³ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹⁴ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

- 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)¹⁵
- 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

¹⁵ 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

Formato 7. LGT_Art_70_Fr_VII

Directorio de <<sujeito obligado>>

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

Domicilio oficial

Tipo 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 portal 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 remuneración¹⁶.

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 (directorío), 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.

Periodo de actualización: trimestral

¹⁶ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

Conservar en el portal de transparencia: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 17** Estímulos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 18** Apoyos económicos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 19** Prestaciones económicas y/o en especie que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])
- Criterio 20** Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

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

Formato 8. LGT_Art_70_Fr_VIII

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

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

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

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

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

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

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 definen 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)¹⁷ o las partidas que sean equiparables¹⁸.

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 gastos¹⁹, con las excepciones previstas en la Ley General²⁰. Cuando así corresponda, se incluirá una leyenda

¹⁷ 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.

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

¹⁹ 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.

²⁰ 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

fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por la cuales no se publica o no se cuenta con la información requerida.

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

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el portal de transparencia: 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 comisión²¹
- 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

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.

²¹ Por ejemplo: *Semana Nacional de Transparencia*

toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado comisionado

Criterio 12 Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

Criterio 13 Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad)

Criterio 14 Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad)

Criterio 15 Motivo del encargo o comisión²²

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

²² Por ejemplo: *apoyo a staff*

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)
- 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 <<sujeto obligado>>

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

		denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación]				

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

Origen del encargo o comisión			Destino del encargo o comisión			Motivo del encargo o comisión	Periodo del encargo o comisión	
País	Estado	Ciudad	País	Estado	Ciudad		Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)

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

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

--	--	--	--

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 9b LGT_Art_70_Fr_IX

Gastos de representación de <<sujeito obligado>>

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

Área de adscripción	Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado			Denominación del acto de representación	Tipo de viaje (nacional/internacional)	Número de personas acompañantes en el acto de representación del trabajador, prestador de servicios, servidor público y/o miembro comisionado	Importe ejercido por el total de acompañantes
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Origen del acto de representación			Destino del acto de representación			Motivo del acto de representación	Periodo del acto de representación	
País	Estado	Ciudad	País	Estado	Ciudad		Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)

Importe ejercido por concepto de gastos de representación				
Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación	Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación	Importe total de gastos no 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: _____

PROYECTO LIG

- 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 confianza²³, 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 portal de transparencia: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Periodo que se informa
- Criterio 2** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 5** Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual
- Criterio 6** Área de adscripción (área inmediata superior)
- Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado: ocupado o vacante.
- Criterio 8** Por cada puesto y/o cargo de la estructura **vacante** se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General

²³ 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).

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 eventual	Área de adscripción (área inmediata superior)	Estado: ocupado administrativo, ocupado servicio profesional, vacante administrativo, vacante servicio profesional	Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General

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 ellos²⁴.

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 (directorio) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el portal de transparencia: 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** 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 correspondiente²⁵
- 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)

²⁴ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

²⁵ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

PROYECTO LIG

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 pública²⁶ 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 patrimonial²⁷ 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 portal de transparencia: 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** 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)

²⁶ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

²⁷ Para los sujetos obligados de la Federación se deberá consultar lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y para el caso de las entidades federativas la normatividad homóloga.

- Criterio 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 <<sujeito obligado>>

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

Área de adscripción	Servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Modalidad de la declaración de Situación Patrimonial: Inicio / modificación / 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: _____

PROYECTO LIG

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 (directorío) 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 requisitos²⁸ máximos que indica la Ley General y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.²⁹

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el portal de transparencia: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Domicilio³⁰ 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

²⁸ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 124.

²⁹ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 50, fracción I.

³⁰ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

de 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 <<sujeito 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 (directorío)
- 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 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Período 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 pública³¹.

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 (directorío), 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 gubernamental³² 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 portal de transparencia: 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

³¹ 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*.

³² La información que publiquen los sujetos obligados de la administración pública federal centralizada deberá corresponder con lo establecido y publicado en el *Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada* y en la página web del sistema "Trabaja en".

- Criterio 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:

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

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante los formatos 14a y 14b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 14a LGT_Art_70_Fr_XIV

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

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 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: _____

PROYECTO LTG

- 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 portal de transparencia: 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 Diseño³³

Criterio 11 Objetivos (generales y específicos)

Criterio 12 Alcances (corto, mediano o largo plazo)

Criterio 13 Metas físicas³⁴

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

³³ Se refiere a la proyección de actividades que sean útiles en la organización de un programa.

³⁴ Se refiere al valor cuantificable y relacionado con el objetivo del programa presentado.

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

- Criterio 23** Criterios de elegibilidad previstos
- Criterio 24** Requisitos y procedimientos de acceso
- Criterio 25** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
- Criterio 26** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
- Criterio 27** Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- Criterio 28** Mecanismos de exigibilidad³⁵
- 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 evaluación³⁶
- 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)

³⁵Se 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.

³⁶ 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.

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 programa³⁷

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:

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 otorgue³⁸

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), adolescente³⁹ o víctima del delito:

Criterio 54 Unidad territorial⁴⁰ (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:

³⁷ 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.

³⁸ Por ejemplo: “Grupo 1, delegación X”, “Grupo de vecinos del municipio X”, “Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X”.

³⁹ De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

⁴⁰ Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

Criterio 57 Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa⁴¹

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

Formato 15a LGT_Art_70_Fr_XV

Programas sociales desarrollados por <<sujeito obligado>>

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

⁴¹ 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 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 portal de transparencia: 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 contrato⁴², convenio, o documento que regule las relaciones laborales
- Criterio 8** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o en su caso, publicación en el DOF, gaceta u órgano de difusión oficial, en su caso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Fecha de última modificación, en su caso, y con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 10** Hipervínculo al documento completo

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

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

⁴² Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.

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 (Incluir catálogo)	Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo	Fecha de publicación en órgano oficial	Fecha de última modificación de la norma, en su caso	Hipervínculo al documento completo	Denominación del contrato, convenio u otro documento que regule las relaciones laborales	Fecha de aprobación, registro o publicación en órgano oficial	Fecha de última modificación, en su caso	Hipervínculo al documento completo
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 (directorio de servidores[as] públicos[as]), VIII (remuneración), XIII (servidores[as] públicos[as] responsables de la atención y operación de la Unidad de Transparencia) y XVIII (listado de servidores[as] públicos[as] con sanciones definitivas) del artículo 70 de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Conservar en el portal de transparencia: 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** Área de estudio⁴³, en su caso
Criterio 8 Carrera genérica⁴⁴, en su caso

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

- Criterio 9** Periodo (mes/año inicio, mes/año conclusión)
Criterio 10 Denominación de la institución o empresa
Criterio 11 Cargo o puesto desempeñado
Criterio 12 Campo de experiencia
Criterio 13 Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria⁴⁵ 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 15 Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente: Sí/No

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** 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 23 El soporte de la información permite su reutilización

⁴³ De acuerdo con el Glosario publicado por CONAGUA, para los concursos de los puestos vacantes, el término "Área de conocimiento" se refiere a un segmento específico de un campo general de conocimiento.

⁴⁴ De acuerdo con el Glosario publicado por CONAGUA para los concursos de los puestos vacantes el término Carrera genérica se refiere a la categoría del área de estudio que agrupa varias carreras específicas.

⁴⁵ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

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

Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna 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))⁴⁶. 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, aquellas que⁴⁷:

- 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 portal de transparencia: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

⁴⁶ 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.

⁴⁷ 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.

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

- Criterio 1** Nombre del (la) servidor(a) público(a) (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 2** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a])
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 5** Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

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

- Criterio 6** Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal
- Criterio 7** Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)
- Criterio 8** Autoridad sancionadora
- Criterio 9** Número de expediente
- Criterio 10** Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)
- Criterio 12** Denominación de la normatividad infringida
- Criterio 13** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción⁴⁸
- 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

⁴⁸ 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.

Cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal								

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: _____

PROYECTO LTIG

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 personales⁴⁹ 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 (fracción XX del artículo 70 de la Ley General de la Ley).

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el portal de transparencia: 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 11 Denominación del área en la que se proporciona el servicio

Criterio 12 Domicilio⁵⁰ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de

⁴⁹ 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.

⁵⁰ 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

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 13 Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico

Criterio 14 Horario de atención (días y horas)

Criterio 15 Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito

Criterio 16 Lugares donde se efectúa el pago

Criterio 17 Fundamento jurídico-administrativo del servicio

Criterio 18 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 19 Teléfono y, en su caso, extensión

Criterio 20 Correo electrónico

Criterio 21 Dirección⁵¹ (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 20 Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso

Criterio 21 Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 22 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 23 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 24 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 25 Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

Criterio 26 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 27 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

⁵¹ 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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 29 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 19 LGT_Art_70_Fr_XIX

Servicios que ofrece << sujeto obligado >>

Acto administrativo: servicio	Denominación del servicio (catálogo)	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Modalidad del servicio (presencial o en línea)	Requisitos para contar con el servicio	Documentos requeridos

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

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

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

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

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

PROYECTO LTIG

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 el Inai, los organismos garantes y sujetos obligados de todo el país 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 personales⁵² que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de servicios (fracción XX del artículo 70 de la Ley General) que corresponda a cada sujeto obligado.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el portal de transparencia: 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** Domicilio⁵³ 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

⁵² 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.

⁵³ 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

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

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 en los siguientes tres rubros:

- Presupuesto asignado anual⁵⁴
- Informes trimestrales del gasto⁵⁵
- Cuenta Pública, con base en la información mínima requerida de acuerdo con el orden de gobierno que corresponda⁵⁶

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como “... *la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.*”⁵⁷

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 emita⁵⁸ el consejo⁵⁹.***

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”*⁶⁰.

⁵⁴ Autorizado en el decreto de presupuesto de egresos de la federación, de las entidades federativas y el Distrito Federal, en el que se define como gasto programable

⁵⁵ Artículo 52, tercer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última actualización: 9 de diciembre de 2013: “*Los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios se elaborarán sobre la base de devengado y, adicionalmente, se presentarán en flujo de efectivo*”.

⁵⁶ Artículos 53, 54 y 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última actualización: 9 de diciembre de 2013.

⁵⁷ Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última actualización: 9 de diciembre de 2013.

⁵⁸ Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última actualización: 9 de diciembre de 2013.

⁵⁹ El Consejo Nacional de Armonización Contable.

⁶⁰ Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última actualización: 9 de diciembre de 2013.

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*⁶¹.

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 portal de transparencia: 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:

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

⁶¹ Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015.

- 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 federación⁶²
- 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
- Criterio 17** Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la instancia correspondiente según el orden de gobierno de que se trate, por ejemplo la SHCP, las secretarías de finanzas o sus equivalentes en las entidades federativas así como las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Respecto a la Cuenta Pública⁶³:

- Criterio 18** Hipervínculo al informe de la Cuenta Pública del sujeto obligado
- Criterio 19** 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 20** 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 21** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

⁶² 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*”.

⁶³ Artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma: 10 de julio de 2015.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 26 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 27 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 21a LGT_Art_70_Fr_XXI

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

Ejercicio	Presupuesto anual asignado	Presupuesto por capítulo de gasto	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación	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 << sujeto obligado >>

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

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

Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las secretarías de finanzas o sus equivalentes, 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: _____

Formato 21c LGT_Art_70_Fr_XXI

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

PROYECTO LGT

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 empréstitos⁶⁴ 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 Mexicanos⁶⁵, 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.

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

⁶⁴ 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”*.

⁶⁵ Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros

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 portal de transparencia: 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)⁶⁶
- 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 obligación⁶⁷
- Criterio 15** Saldo al periodo que se reporta⁶⁸
- Criterio 16** Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado

⁶⁶ 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.

⁶⁷ 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”.

⁶⁸ Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del periodo que se esté reportando.

- Criterio 17** Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
- Criterio 19** En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones
- Criterio 20** Hipervínculo a la Información de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la SHCP
- Criterio 21** Informe enviado a la SHCP o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago⁶⁹
- Criterio 22** Hipervínculo al informe de Cuenta Pública⁷⁰ enviado a la SHCP⁷¹ 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,⁷² 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

⁶⁹ 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.

⁷⁰ 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*, cuya última modificación ocurrió el 6 de octubre de 2014.

⁷¹ Secretaría de Hacienda y Crédito Público

⁷² De acuerdo con el artículo 3° del Reglamento del artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios; en dicho registro se inscribirán, para efectos declarativos, las obligaciones directas y las contingentes contraídas en apego a las disposiciones aplicables por las entidades federativas, el Distrito Federal o los municipios por solicitud de los mismos, cuando las participaciones que a cada uno correspondan en ingresos federales hayan sido afectadas al pago de dichas obligaciones, conforme a lo establecido en sus leyes locales de deuda. La inscripción en este instrumento es independiente de aquella que se realice en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de la entidad solicitada.

Criterio 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

Formato 22 LGT_Art_70_Fr_XXII

Deuda Pública de <<sujeto 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	Tipo de plazo pactado para pagar la deuda: corto plazo, largo plazo	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 primera 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 Social⁷³ o equivalente, de acuerdo con los datos especificados en su normatividad aplicable o ámbito al cual pertenezcan; por ejemplo, en el ámbito federal deberán apegarse a lo establecido en el *“Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal que corresponda”*. En caso de que el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad aplicable, no genere dicha información, deberá especificarlo por medio de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Respecto a la segunda categoría: *Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad*, se deberá indicar si el sujeto obligado que está publicando la información

⁷³ 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 2015.

tiene la función de contratante, solicitante o contratante y solicitante, con base en las atribuciones que le hayan sido conferidas. En caso de que el sujeto obligado sea únicamente solicitante y no cuente con todos los rubros a publicar, lo deberá especificar por medio de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

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

- Concepto *3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios* (partidas específicas 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades).
- Concepto *3600 Servicios de comunicación social y publicidad* (partidas específicas 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; 362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; 363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; 364 Servicios de revelado de fotografías; 365 Servicios de la industria filmica, 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 electoral⁷⁴ (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

⁷⁴ Con base en lo establecido en el artículo 41, fracción III, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma: 10 de julio de 2015; 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*".

concesionarias (estaciones comerciales) por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales⁷⁵: “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 portal de transparencia: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Denominación del documento del programa anual de Comunicación Social

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

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

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

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

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

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

⁷⁵ 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.

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 complementarios⁷⁶ / Otros servicios asociados⁷⁷/ 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** Cobertura⁷⁸: Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal
- Criterio 23** Ámbito geográfico de cobertura, en su caso
- Criterio 24** Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 25** Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

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

Respecto a los proveedores y su contratación se publicará:

⁷⁶ 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.

⁷⁷ Por ejemplo: estudios (pre-campaña, post-campaña), plan de medios, etcétera.

⁷⁸ 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 Geografía y Estadística (Inegi)

- 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)⁷⁹
- Criterio 39** Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)⁸⁰
- 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 contrato⁸¹ firmado
- Criterio 51** Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso
- Criterio 52** Monto total del contrato
- Criterio 53** Monto pagado al periodo publicado
- Criterio 54** Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 55** Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 56** Número de factura
- Criterio 57** Hipervínculo a la factura

⁷⁹ 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.

⁸⁰ 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.

⁸¹ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Los datos que deberá publicar la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía con relación a la **Utilización de los Tiempos Oficiales** son los siguientes:

- Criterio 58** Ejercicio
- Criterio 59** Periodo que se informa
- Criterio 60** Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso
- Criterio 61** Tipo: Tiempo de Estado / Tiempo fiscal
- Criterio 62** Medio de comunicación
- Criterio 63** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio/televisión)
- Criterio 64** Concepto o campaña
- Criterio 65** Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, en su caso
- 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

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 modificadorio, 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: _____

PROYECTO LTIG

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 públicos⁸².

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

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

El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

- Auditorías Internas
- Auditorías Externas

Las auditorías internas se refieren a las revisiones realizadas por los órganos internos de control o contralorías de cada sujeto obligado, los cuales actúan a lo largo de todo el año o durante la gestión del sujeto. Las auditorías externas se refieren a las revisiones realizadas por el *organismo fiscalizador encargado de la entidad que corresponda*⁸³, 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*⁸⁴ de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública*⁸⁵ correspondiente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos,

⁸² Artículo 79, fracción II, y artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015.

⁸³ Artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015.

⁸⁴ Artículo 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015.

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 Federación⁸⁶.

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;⁸⁷ 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*⁸⁸ 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 Fiscalización⁸⁹ realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema⁹⁰, la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

⁸⁵ Artículo 74, fracción VI, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015.

⁸⁶ Artículo 79, fracción I, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015.

⁸⁷ 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>.

⁸⁸ Artículo 79, fracción II, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015.

⁸⁹ 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 portal de transparencia: 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

⁹⁰ 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.

hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda⁹¹

Criterio 20 Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados

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

Criterio 21 El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas

Criterio 22 En su caso, el informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador (puede tratarse de un texto libre o de un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, cuyo formato debe permitir su reutilización)

Criterio 23 El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador

Todos los sujetos obligados deberán publicar:

Criterio 24 Hipervínculo al *Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública*⁹² 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 correspondiente⁹³. 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)

⁹¹ Documento: *Guía para el ciudadano: ¿qué es y qué hace la Auditoría Superior de la Federación?*, publicado por la ASF.

⁹² Artículo 85, fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas. Última actualización: 18 de junio de 2010.

⁹³ 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. Última actualización: 18 de diciembre de 2014.

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 <<sujeito obligado>>

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

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

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

Servidor(a) 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	<p>Hipervínculo al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública generado y publicado por la ASF //</p> <p>Hipervínculo al Plan, Programa Anual u homologo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente //</p> <p>Hipervínculo al Programa Anual de Auditorías derivado del Sistema Nacional de Fiscalización, cuando éste lo realice</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: _____

PROYECTO LEY

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*".⁹⁴

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 portal de transparencia: 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

⁹⁴ 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 6 Total de observaciones resultantes

Respecto del seguimiento:

Criterio 7 Total de aclaraciones efectuadas

Criterio 8 Total de solventaciones

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

Criterios adjetivos de actualización

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

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

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

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

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 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 <<sujeito 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: _____

PROYECTO LIG

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*⁹⁵ 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 ciudadanía⁹⁶.

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 portal de transparencia: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público: Educación / Salud / Cultura / Desarrollo social / Economía / Protección del medio ambiente / Otro (especificar)

⁹⁵ 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”* Última reforma: 10 de julio de 2015.

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

Criterio 16 Fecha en la que se entregó o entregarán los recursos (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 17 Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

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

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato 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 <<sujeito obligado>> asigna o permite usar recursos públicos

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

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

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

PROYECTO LIG

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 aplicables⁹⁷.

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.

⁹⁷ 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.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (trimestral)
- Criterio 3** 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 pública⁹⁸ cuando así corresponda
- Criterio 13** Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado
- Criterio 14** Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

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

- Criterio 15** Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes⁹⁹
- 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

⁹⁸ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

⁹⁹ 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.

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 <<sujeito obligado>>

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

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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 extensos¹⁰⁰, se deberá elaborar versión pública¹⁰¹ de los mismos.

Los sujetos obligados deberán asegurarse de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones fracción XXIII (comunicación social) y XXXII (padrón de proveedores y contratistas) del artículo 70 de la Ley General, así como con lo publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre contrataciones, concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que en su caso cada entidad federativa desarrolle y administre¹⁰².

¹⁰⁰ 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.

¹⁰¹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

¹⁰² Por ejemplo, CompraNet para el caso de las dependencias del ámbito federal.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el portal de transparencia: 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 mora, razón social)
- Criterio 10** Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones¹⁰³, 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

¹⁰³ 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 15** Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)
- Criterio 16** Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer, apellido, segundo apellido)
- Criterio 17** Descripción breve de las razones que justifican su elección
- Criterio 18** Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
- Criterio 19** Unidad administrativa contratante
- Criterio 20** Unidad administrativa responsable de la ejecución
- Criterio 21** Número que identifique al contrato
- Criterio 22** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 23** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 24** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 25** Monto mínimo, y máximo, en su caso¹⁰⁴
- 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*¹⁰⁵ / 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:

¹⁰⁴ 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.

¹⁰⁵ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- Criterio 38** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
- Criterio 39** Breve descripción de la obra pública
- Criterio 40** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 41** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
- Criterio 42** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

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

- Criterio 43** Se realizaron convenios modificatorios: Sí/ No
- Criterio 44** Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó
- Criterio 45** Objeto del convenio modificatorio
- Criterio 46** Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 47** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 48** Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios
- Criterio 49** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
- Criterio 50** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
- Criterio 51** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga
- Criterio 52** Hipervínculo al finiquito

Respecto a los resultados de **procedimientos de adjudicaciones directas** se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:

- Criterio 53** Ejercicio
- Criterio 54** Periodo que se reporta
- Criterio 55** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique
- Criterio 56** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa
- Criterio 57** Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción
- Criterio 58** Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

- Criterio 59** Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones

- Criterio 60** Monto total de la cotización con impuestos incluidos
- Criterio 61** Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 62** Unidad administrativa solicitante
- Criterio 63** Unidad administrativa responsable de la ejecución del contrato
- Criterio 64** Número que identifique al contrato
- Criterio 65** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 66** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 67** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)
- Criterio 68** Monto mínimo, y máximo, en su caso¹⁰⁶
- 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*¹⁰⁷ que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

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

- Criterio 74** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 75** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 76** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 77** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 78** Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales Delegacionales / Municipales
- Criterio 79** Fuentes de financiamiento: *Recursos Fiscales / Financiamientos internos / Financiamientos externos / Ingresos propios / Recursos Federales / Recursos Estatales*¹⁰⁸ / Otros recursos (especificar) / Otros recursos (especificar)

¹⁰⁶ 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

¹⁰⁷ 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...*".

¹⁰⁸ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

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

- Criterio 80** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
- Criterio 82** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 83** 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 84** 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 85** Se realizaron convenios modificatorios: Sí / No
- Criterio 86** Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificadorio(s) que recaiga(n) a la contratación
- Criterio 87** Objeto del convenio
- Criterio 88** Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 89** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 90** Mecanismos de vigilancia y supervisión
- Criterio 91** Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
- Criterio 92** Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
- Criterio 93** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga
- Criterio 94** Hipervínculo al finiquito

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 95** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 96** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 97** 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 98** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 99** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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	Partida presupuestal (catálogo)	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 modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio, formato día/mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde	Especificación de los mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 28b LGT_Art_70_Fr_XXVIII

Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados por <<sujeito obligado>>

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

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

Procedimientos de adjudicaciones directa					
Unidad administrativa solicitante	Unidad administrativa responsable de su ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Procedimientos de adjudicaciones directa					
Monto mínimo, y máximo, en su caso	Tipo de moneda	tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago (efectivo, cheque o transferencia bancaria)	Objeto del contrato	Monto total de las <i>garantías y/o contragarantías</i> que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

PROYECTO LTG

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Plazo de entrega o ejecución		Hiperínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hiperínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Origen de los recursos públicos: federales, estatales, delegacionales o municipales	Fuente de financiamiento: Recursos fiscales/Financiamientos internos/Ingresos propios/Recursos federales/Recursos estatales/Otros (especificar)
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados				

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

Procedimientos de adjudicaciones directas									
Se realizaron convenios modificatorios (si / no)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio formato día/mes/año	Hiperínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde	Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hiperínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hiperínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hiperínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hiperínculo 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: _____

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 corresponda¹⁰⁹.

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 (comunicación social), 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 portal de transparencia: 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

¹⁰⁹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

- Criterio 5** Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)
- Criterio 6** Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal)
- Criterio 7** Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento del informe que corresponda¹¹⁰

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 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: _____

¹¹⁰ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

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

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas¹¹¹ de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones, y vincular a los documentos, bases de datos y/o sistemas donde se registran los resultados periódicos respectivos, los cuales deberán ofrecerse en formato abierto, de acuerdo con el concepto establecido en la Ley General, artículo 3, fracción X, que a la letra dice:

“Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.”

Todo sujeto obligado deberá publicar y actualizar la información mínimo trimestralmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el portal 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.

¹¹¹ 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 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>.

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 portal de transparencia: 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

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Listado con las denominaciones temáticas de las estadísticas que genera el sujeto obligado

En cada uno de los rubros temáticos de las estadísticas se incluirá:

Criterio 3 Periodo de actualización de datos: Quincenal / Mensual / Bimestral / Trimestral / Anual Sexenal / Otro (especificar)

Criterio 4 Periodo que se informa

Criterio 5 Denominación del proyecto

Criterio 6 Descripción de variables

Criterio 7 Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos

Criterio 8 Tipos de archivo de las bases de datos: HTML / XLS / IQY / CSV / XML / SAV / Otro (especificar)

Criterio 9 Hipervínculo a las bases de datos respectivas

Criterio 10 Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 30 LGT_Art_70_Fr_XXX

Estadísticas generadas por el <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Temas	Periodo de actualización: Quincenal / Mensual / Bimestral / Trimestral / Anual Sexenal / Otro (especificar)	Periodo que se informa	Denominación del Proyecto

Descripción de 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, 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.

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

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

La información a que se hace referencia deberá guardar correspondencia con las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (información relativa a deuda pública), XXIII (comunicación social), XXIV (informes de resultados de las auditorías), XXV (resultado de dictaminación de los estados financieros), XXVI (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales) y XXIX (informes) del artículo 70 de la Ley General.

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

Conservar en el portal de transparencia: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Clave y denominación del capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 4** Presupuesto asignado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 5** Presupuesto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 6** Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso
- Criterio 7** Presupuesto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 8** Hipervínculo al informe trimestral de avance programático y presupuestal del sujeto obligado
- Criterio 9** Hipervínculo a los Balances generales del sujeto obligado
- Criterio 10** Hipervínculo al Estado financiero del sujeto obligado
- Criterio 11** Hipervínculo al portal 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 físicas¹¹² 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 portal de transparencia: 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 moral¹¹³
- Criterio 4** Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista¹¹⁴
- Criterio 5** Estratificación¹¹⁵: Micro empresa / Pequeña empresa / Mediana empresa

¹¹² Para el caso de información relacionada con personas físicas deberá observarse lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de los Lineamientos.

¹¹³ 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.

¹¹⁴ Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

¹¹⁵ Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y 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** Domicilio¹¹⁶ 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

¹¹⁶ 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

	d	or	r, en su caso		nto	ad	ad	io	o o delegación	federativa	federativa	I

Nombre del representante legal de la empresa			Datos de contacto	Tipo de acreditación legal	Página web del proveedor o contratista	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido					

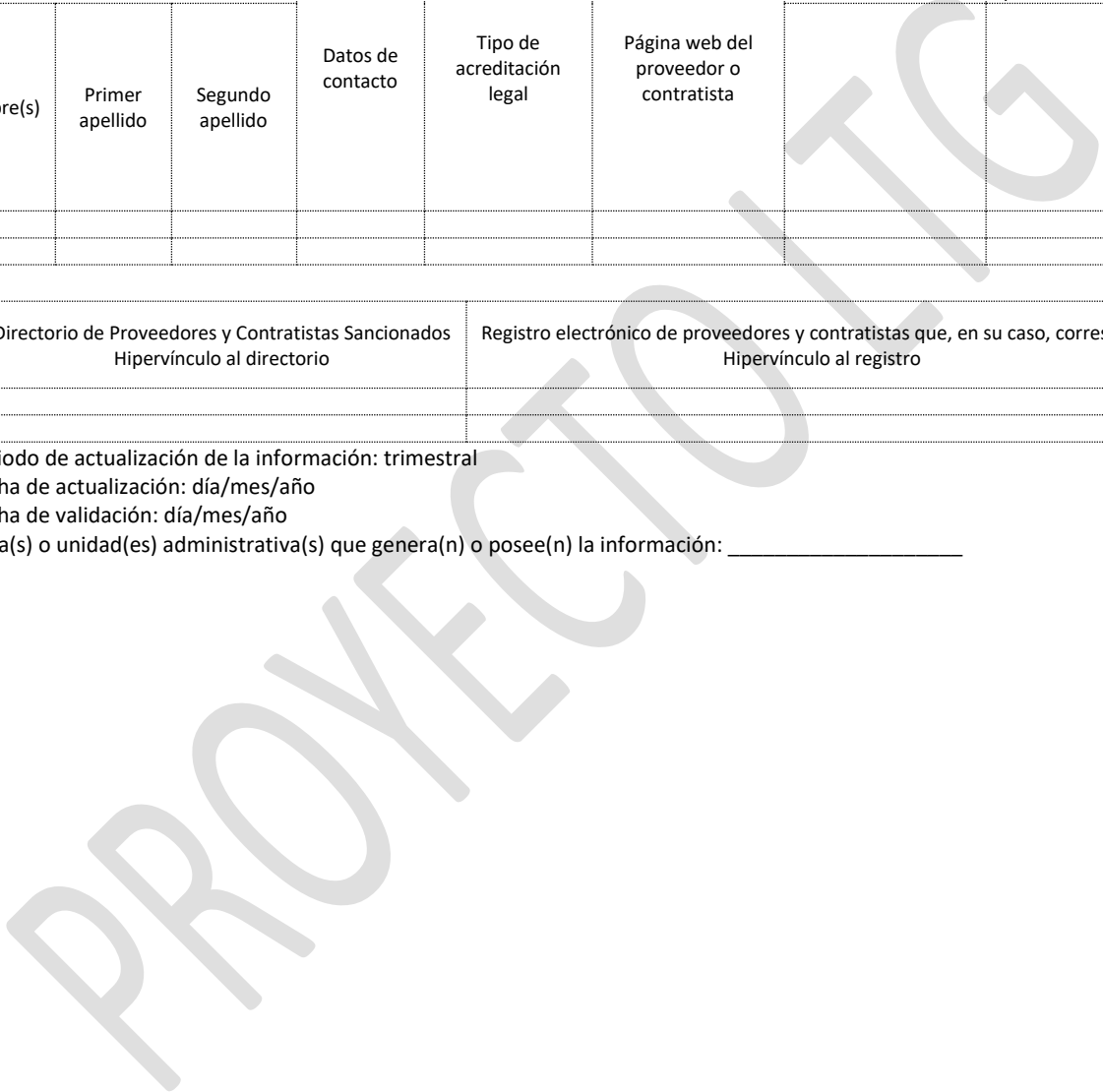
Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados Hipervínculo al directorio	Registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda Hipervínculo al registro

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 mas 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 portal de transparencia: 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
- Criterio 7** Objetivo(s) del convenio
- Criterio 8** Tipo y fuente de los recursos que se emplearán
- Criterio 9** Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra “abierta”, para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende tenga esta característica
- Criterio 10** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación u otro medio homólogo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para los

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: _____

PROYECTO LTIG

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

Todos los sujetos obligados publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles¹¹⁷ 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)*.

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*. En él se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles¹¹⁸, como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.

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

En el inventario de bienes muebles de las instituciones de educación superior se harán públicas las colecciones y acervos de las mismas.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. Respecto a las donaciones, la información que se reporte en este apartado deberá guardar correspondencia con la fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XLIV (donaciones en dinero o especie) del artículo 70 de la Ley

¹¹⁷ 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.

¹¹⁸ 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.*

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 Nacional¹¹⁹, 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 bien¹²⁰

Conservar en el portal de transparencia: 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

¹¹⁹ 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.

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

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:

- Criterio 10** Ejercicio
- Criterio 11** Periodo que se informa
- Criterio 12** Denominación del inmueble, en su caso
- Criterio 13** Institución a cargo del inmueble
- Criterio 14** Dirección¹²¹ 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 inmueble¹²²
- 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)

¹²¹ 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

¹²² Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

- Criterio 24** Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha del alta
- Criterio 25** Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del inmueble a la fecha de la baja

La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados es la siguiente:

- Criterio 26** Ejercicio
- Criterio 27** Periodo que se informa
- Criterio 28** Descripción del bien
- Criterio 29** Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)
- Criterio 30** Personería jurídica del donatario: Persona física/Persona moral
- Criterio 31** En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 32** En caso de persona moral, especificar tipo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud/Beneficencia o asistencia/Educativa//Cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público/Comunidad agraria y ejido/Entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera/Organización internacional/Otro (especificar)
- Criterio 33** Denominación o razón social del donatario¹²³
- 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 donatario¹²⁴. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

¹²³ 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.

¹²⁴ 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.

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>>

Ejercicio	Periodo que se informa (semestral)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Cantidad (total para cada bien)	Monto unitario del bien (previo de adquisición o valor contable)	Monto por grupo de bienes

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 34b LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de altas practicadas a bienes muebles <<sujeito obligado>>

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

--	--	--	--	--

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 34c LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bajas practicadas a bienes muebles <<sujeo obligado>>

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 34d LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bienes inmuebles <<sujeo obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del inmueble

Ubicación del inmueble

Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior 1	Número exterior 2	Número interior	Tipo del asentamiento humano	Nombre del asentamiento humano	Código postal	Nombre de la localidad	Nombre del municipio o demarcación territorial	Nombre de la entidad federativa

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

									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: _____

PROYECTO 16

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 corresponda¹²⁵, 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 recomentatorio.

¹²⁵ De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.

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 específica¹²⁶, 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, el cual puede ser: en proceso o concluido.

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),¹²⁷ administrado por la SEGOB o a los sistemas homólogos que corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la CNDH o los organismos estatales facultados para ello, publicarán la información correspondiente; si no se posee información de ese tipo, incluirán una leyenda fundamentada y motivada 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 portal 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

¹²⁶ 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.

¹²⁷ 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.

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 portal de internet del organismo internacional garante de derechos humanos que corresponda

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el portal de transparencia: 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 portal 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 la recomendación: En proceso/Concluida

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 portal de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al portal 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 Afrodescendientes/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 vinculatoria por parte del sujeto obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación)	Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable (día/mes/año)

Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada	Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no	Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación	Recomendaciones aceptadas

	de la recomendación		Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño en el formato (día/mes/año)	Fecha de respuesta de la Unidad responsable en el formato (día/mes/año)	Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios	Especificar, en su caso, las Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación

Recomendaciones aceptadas	
Fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año)	Hipervínculo a la sección del portal 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 las 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			Denunciar 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 la recomendación: En proceso/Concluida	Fecha de conclusión del expediente (día/mes/año)	Fecha de notificación de la conclusión (día/mes/año)

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 35b LGT_Art_70_Fr_XXXV

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos					
Ejercicio	Periodo que se informa	Caso del que trata la recomendación	Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hipervínculo al portal de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al portal 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 <<sujeito obligado>>

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

Fundamento de la recomendación	Etapa a la que hace referencia el informe o recomendación	Hipervínculo al informe 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 portal de la Corte IDH, sección: "Casos en etapa de supervisión"	Hipervínculo al portal 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 fracción¹²⁸.

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 jurisdiccionales¹²⁹.

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 portal de transparencia: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

¹²⁸ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹²⁹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

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

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 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 <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	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: _____

PROYECTO LIG

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 portal de transparencia: 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 ciudadanas¹³⁰
- Criterio 10** Medio de recepción de las propuestas¹³¹
- 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** Domicilio¹³² de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 16** Teléfono(s) y extensión(es)
- Criterio 17** Horario y días de atención

Al concluir la etapa de participaciones se incluirá:

- Criterio 18** Resultados
- Criterio 19** Número total de participantes
- Criterio 20** Respuesta de la dependencia a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos

Criterios adjetivos de actualización

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

¹³⁰ Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

¹³¹ Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

¹³² 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

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: _____

PROYECTO LIG

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 portal de transparencia: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Presupuesto asignado al programa, en su caso
- Criterio 4** Origen de los recursos, en su caso
- Criterio 5** Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso

Por cada programa, se detallará la siguiente información:

- Criterio 6** Diagnóstico
- Criterio 7** Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa)
- Criterio 8** Vigencia del programa: fecha de inicio y de término con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 9** Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)
- Criterio 10** Ámbitos de intervención
- Criterio 11** Cobertura territorial
- Criterio 12** Acciones que se emprenderán
- Criterio 13** Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)
- Criterio 14** Proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)
- Criterio 15** Tipo de apoyo (económico, en especie, otros)
- Criterio 16** Monto que otorga el programa, en su caso
- Criterio 17** Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año
- Criterio 18** Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa

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

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

Criterio 20 Correo electrónico oficial

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

Criterio 22 Domicilio¹³³ 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)

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 Domicilio¹³⁴ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de

¹³³ 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

¹³⁴ 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

asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 39 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 40 Horario y días de atención

Criterio 41 Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos

Criterio 42 Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta

Criterio 43 Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 44 Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Criterio 45 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 46 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

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

Criterio 49 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 50 La información publicada se organiza mediante los formatos 38a y 38b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 51 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 38a LGT_Art_70_Fr_XXXVIII

Programas de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Periodo que se informa	Nombre del programa	Presupuesto asignado al programa	Origen de los recursos, en su caso	En su caso, tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué consiste

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 <<sujeto 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 portal de transparencia: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados con excepción de los expresamente señalados en el artículo 43 de la Ley General

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa

Criterio 3 Número de sesión (por ej. Primera sesión ordinaria/ Primera sesión extraordinaria)

Criterio 4 Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 29/Mayo/2016)

Criterio 5 Folio de la solicitud de acceso a la información

Criterio 6 Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SCT-29-01/2016)

- Criterio 7** Área(s) que presenta(n) la propuesta
- Criterio 8** Propuesta: Ampliación de plazo/Acceso restringido reservada/Acceso restringido confidencial/Inexistencia de información/Incompetencia/Ampliación de plazo reserva
- Criterio 9** Sentido de la resolución del Comité: Confirma; Modifica; Revoca
- Criterio 10** Votación (por unanimidad o mayoría de votos)
- Criterio 11** Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia

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

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

Integrantes del Comité de Transparencia

- Criterio 16** Nombre completo del Presidente y de los integrantes del Comité de Transparencia del sujeto obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la Ley General, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VII (directorio)
- Criterio 17** Cargo o puesto que ocupa en el sujeto obligado
- Criterio 18** Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia
- Criterio 19** Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

- Criterio 20** Ejercicio
- Criterio 21** Número de sesión
- Criterio 22** Mes
- Criterio 23** Día
- Criterio 24** Hipervínculo al acta de la sesión

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 28** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 29** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)
- Criterio 30** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 16/Julio/2016)

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante los formatos 39a, 39b, 39c y 39d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 32** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 39a LGT_Art_70_Fr_XXXIX

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

Ejercicio	Periodo que se informa	Fecha de resolución sesión	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 <<sujeto obligado>>

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

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 39c LGT_Art_70_Fr_XXXIX

Integrantes del Comité de Transparencia de <<sujeito obligado>>

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	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 <<sujeito obligado>>

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

Periodo de actualización de la información: semestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

XL. Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

La información que los sujetos obligados deberán publicar en cumplimiento de esta fracción está relacionada con cualquier tipo de evaluación y/o encuesta que se realice y refiera a programas financiados con recursos públicos. Se considerará la publicidad de cualquier estudio pagado con fondos públicos aun cuando los procesos que evalúa no hayan finalizado.

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.

Se incluirá información de cualquier tipo de programa evaluado, especificando el tipo de evaluación o encuesta que se realice, el fundamento legal y la periodicidad de éstas. Por ejemplo, respecto de los programas sociales se realizan diversos tipos de evaluaciones:

- Evaluación de diseño: Análisis de la consistencia y lógica interna de los programas.
- Evaluación de consistencia y Resultados: Diagnóstico de la capacidad institucional para alcanzar resultados.
- Evaluación de procesos: Análisis de los procesos operativos y su contribución al propósito del programa.
- Evaluación específica de desempeño: Valoración sintética de la información del programa contenida en el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).
- Evaluación de indicadores: Análisis de la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa.
- Evaluación estratégica: Valoración de la(s) política(s) y/o estrategia(s) de desarrollo social.
- Evaluación complementaria: Análisis para profundizar sobre aspectos relevantes del desempeño del programa.
- Evaluación de impacto: Medición de los efectos netos atribuibles al programa.

Asimismo, se deberán publicar las evaluaciones que se deben realizar a los programas y proyectos de inversión; así como el seguimiento de las Asociaciones Público Privadas (APP), los Proyectos de impacto diferido en el registro de gasto (PIDIREGAS) y los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) además de todo tipo de evaluación y encuesta de programa.

El sujeto obligado publicará la información presupuestaria y programática que forme parte de su Cuenta Pública y que avale la información y resultados de las evaluaciones y/o encuestas realizadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que a la letra dice:

“Artículo 54.- La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de

las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos...”

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación con las fracciones XV (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social) y XXXVIII (los programas que ofrecen los sujetos obligados) del artículo 70 de la Ley General.

Cabe señalar que la información publicada por los sujetos obligados deberá guardar correspondencia con lo que las instituciones de educación superior publiquen en las evaluaciones y encuestas en las que éstas hayan participado como contrapartes contratados.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el portal de transparencia: información generada 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** Nombre del programa
- Criterio 3** Tipo de programa
- Criterio 4** Periodo de vigencia del programa fecha de inicio y término con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 5** Periodo en el que se realiza la evaluación del programa que se reporte (fecha de inicio y término con el formato día/mes/año, por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 6** Presupuesto asignado en lo general al programa
- Criterio 7** Tipo de evaluación o encuesta realizada
- Criterio 8** Fundamento legal para la realización de las evaluaciones o encuestas
- Criterio 9** Hipervínculo a los resultados de las evaluaciones o encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública
- Criterio 10** Hipervínculo a la información presupuestaria y programática

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

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

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 40, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 40 LGT_Art_70_Fr_XL

Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos realizadas por << sujeto obligado >>

Ejercicio	Nombre del programa	Tipo de programa	Periodo de vigencia		Presupuesto asignado	Tipo de evaluación o encuesta	Fundamento legal	Hipervínculo a los resultados	Hipervínculo a la información presupuestaria y programática
	Fecha de inicio (día/mes/año)		Fecha de término (día/mes/año)						

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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 explicativo¹³⁵.

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 sociales¹³⁶.

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.

¹³⁵ Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

¹³⁶ Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110. Recuperado de: https://competenciashg.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006_ocr.pdf.

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 científico¹³⁷.

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.¹³⁸

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.

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

¹³⁷ 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>.

¹³⁸ Tamayo, Mario (2004). *Diccionario de la investigación científica* [Versión Digital PDF]. (2ª ed.). México: Limusa. P. 15. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=jcGySsqyv4wC&oi=fnd&pg=PA9&dq=%22Diccionario+de+la+Investigaci%C3%B3n+Cient%C3%ADfica%22,+Tamayo&ots=30ry6VnWXT&sig=f0Q5riVLkDUHjtuZzPDsPEKZhRg#v=onepage&q&f=true>.

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 portal de transparencia: 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	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	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)
-----------	--	--	---	---------------------------------------

	colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso		estudios, de investigación o estadístico, entre otros, que colaboró en la elaboración del estudio	

Objeto del estudio (200 caracteres máximo)	Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición (para estudios publicados en libro)	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas que se suscribieron con el fin de elaborar los estudios (en caso de que no se haya celebrado alguno, especificarlo mediante leyenda fundamentada y motivada)	Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)		Hipervínculo que dirija a la consulta de los documentos que conforman el estudio
	Recursos públicos	Recursos privados	

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 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 <<sujeto obligado>>. Catálogo 3. Estudios para cuya elaboración el sujeto obligado haya contratado a organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas

Ejercicio	Título del estudio, investigación o análisis para cuya realización se haya contratado a organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la coordinación del estudio	Área(s) administrativa(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la contratación del estudio	Denominación de la organización de los sectores social o privado, la institución u organismo públicos, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que fue contratada para la elaboración completa o parcial del estudio	Número ISBN o ISSN (de ser aplicable)

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 41d LGT_Art_70_Fr_XLI

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

PROYECTO LII

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 social¹³⁹ 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 portal de transparencia: 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)

¹³⁹ 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.

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

<<suje to obligado>>

Legenda: "El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por: el instituto de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del sujeto obligado".

Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de su pensión

Periodo de 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: _____

PROYECTO LTG

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 recursos¹⁴⁰.

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 portal de transparencia: información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

140 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".

Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

- 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)

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,¹⁴¹ 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.¹⁴²

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 485¹⁴³, 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.¹⁴⁴

Los donativos en numerario deberán otorgarse en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento¹⁴⁵, 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.¹⁴⁶

141 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.

142 Artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

143 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.

144 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.

145 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.

146 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;

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 portal de transparencia: 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:

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

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se reporta
- Criterio 14** Descripción del bien donado
- Criterio 15** Actividades a las que se destinará la donación¹⁴⁷: Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra
- Criterio 16** Personería jurídica del beneficiario: Persona física /Persona moral a la cual se le entregó el donativo
- Criterio 17** En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física)
- Criterio 18** En caso de persona moral, especificar tipo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera, organización internacional/Otro
- Criterio 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato
- Criterio 209** 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)

¹⁴⁷ El artículo 80, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria lista las señaladas entre paréntesis.

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 << 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				

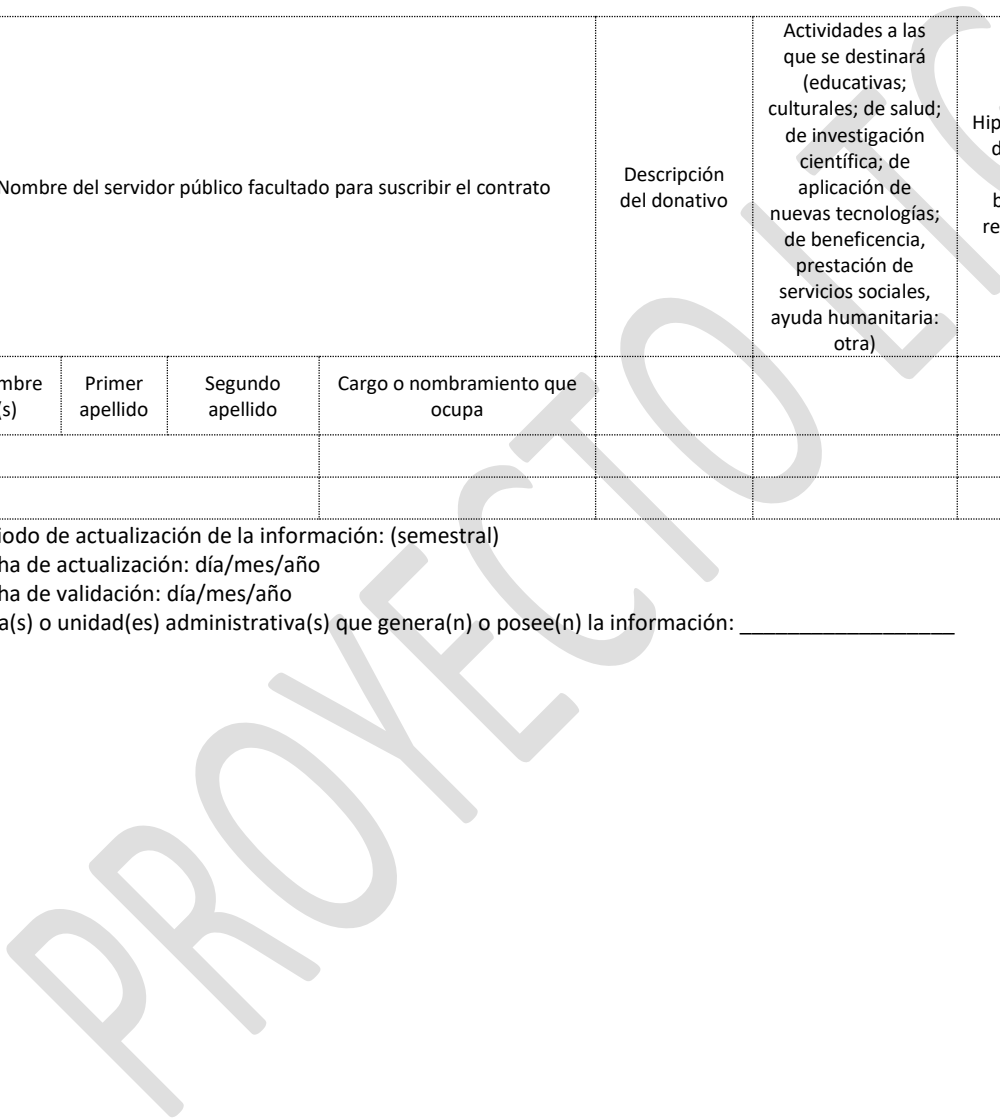
Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Descripción del donativo	Actividades a las que se destinará (educativas; culturales; de salud; de investigación científica; de aplicación de nuevas tecnologías; de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria: otra)	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 documental¹⁴⁸
- La guía simple de archivos¹⁴⁹

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con los datos publicados en la fracción VII (directorio), del artículo 70 de la Ley General y se organizará en formato de tabla con los datos que a continuación se detallan:

Periodo de actualización: anual

Conservar en el portal de transparencia: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual

¹⁴⁸ 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.

¹⁴⁹ 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

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

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

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

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 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 portal de transparencia: 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 (trimestre)
- 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 públicas¹⁵⁰)

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)

¹⁵⁰ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

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/ext raordinaria)	Númer o de la sesión	Número del acta (en su caso)	Temas de la sesión (orden del día)	Hipervínculo a los documentos completos de las actas

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

Formato 46b LGT_Art_70_Fr_XLVI

Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo de<<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: _____

PROYECTO LTG

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, y

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 solicitud¹⁵¹.

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 comunicaciones¹⁵² 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 comunicación¹⁵³, 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.

¹⁵¹ 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...*”.

¹⁵² 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.*”

¹⁵³ 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.*”

De acuerdo con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales, las instancias procuradoras, impartidoras de justicia o que tengan relación con la seguridad nacional, de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal, municipal y delegacional), tendrán las facultades para enviar a los Jueces correspondientes las solicitudes de intervención de comunicaciones para que se autoricen:

“Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General de la República o los servidores públicos facultados en términos de su ley orgánica, así como los Procuradores de las Entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control 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 portal de transparencia: 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 (trimestre)

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

Criterio 3 Objeto de la intervención¹⁵⁴

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

Criterio 5 Alcance temporal¹⁵⁵

¹⁵⁴ 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...”*.

¹⁵⁵ El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: *“Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros serán destruidos cuando se decrete el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado.*

- Criterio 6** Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial: (Sí/No)
- Criterio 7** Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención
- Criterio 8** Número total de solicitudes de intervención realizadas

Por solicitud de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar directamente sin orden judicial mediante, y los que estén relacionados con materias de seguridad, procuración, impartición y administración de justicia, deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 9** Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros
- Criterio 10** Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 11** Causa que motivó la solicitud
- Criterio 12** Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso
- Criterio 13** Número total de solicitudes al registro de comunicaciones
- Criterio 14** Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

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

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

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba."

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 <<sujeito 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			Autorización judicial: Si/No
			artículo	fracción	inciso				

Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica <<sujeito obligado>>

Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros	Fecha en la que se realizó la solicitud día/mes/año	Causa que motivó la solicitud	Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso	Número total de solicitudes al registro de comunicaciones	Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

Leyenda <<sujeito obligado>>

Leyenda
<i>"<< 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"</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 relevante; preguntas frecuentes e información proactiva.

Respecto a la Información relevante se publicará, con base en los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* aprobados por el Sistema Nacional, toda aquella información que consideren debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados relativos al quehacer institucional y/o proporcionar información para hacerla del dominio público, con el objetivo de propiciar que las personas tomen decisiones informadas, contribuir a mejorar su calidad de vida, fomentar su participación pública y crear una cultura de apertura burocrática y rendición de cuentas. Dicha información podrá ser, de manera enunciativa y no limitativa: informes especiales, reportes de resultados, estudios, indicadores, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, mecanismos de participación ciudadana, acceso a servicios.

Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las Preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas.

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo (De la Transparencia Proactiva) del Título 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 portal de transparencia: 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 relevante/Preguntas frecuentes/Información proactiva

Respecto de la Información relevante se publicará:

Criterio 4 Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información

Criterio 5 Fecha de elaboración expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 6 Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos

Respecto a la información estadística que responde Preguntas frecuentes, deberá reportar la siguiente información:

Criterio 7 Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios

Criterio 8 Planteamiento de las preguntas frecuentes

Criterio 9 Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas

Criterio 10 Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)

Criterio 11 Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado

Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley General, deberá incluir un subtítulo denominado *Transparencia Proactiva* y reportar la siguiente información:

Criterio 12 Hipervínculo la información publicada de manera proactiva (en su caso)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

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

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante los formatos 48a, 48b, 48c y 48d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 48a LGT_Art_70_Fr_XLVIII

Otra información de utilidad o relevante de <<sujeito obligado>>

Ejercicio	Periodo que se reporta	Tipo de información: Información relevante; 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 relevante		
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: (Ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, investigaciones, estudios, otro.)	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 portal de transparencia: información vigente y la generada en el ejercicio en curso

Aplica a: todos los sujetos obligados

Crterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Hipervínculo a la *Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes*

Criterio 3 Hipervínculo a la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

PROYECTO LIG

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 Cámara de Senadores	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal	Poder Judicial Federal y de las Entidades Federativas	Tribunales de Justicia Consejos de la Judicatura	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica

**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	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
Federal, estatal y municipal	Sindicatos	Sindicatos	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 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
<p>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:</p>	<p>Fracción I El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;</p>	Trimestral	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 portal de Internet.	Información vigente
<p>Artículo 70 ...</p>	<p>Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;</p>	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica	Información vigente
<p>Artículo 70 ...</p>	<p>Fracción III Las facultades de cada Área;</p>	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
<p>Artículo 70 ...</p>	<p>Fracción IV Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;</p>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.
<p>Artículo 70...</p>	<p>Fracción V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;</p>	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores

<p>Artículo 70 ...</p>	<p>Fracción VI Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;</p>	<p>Anual</p>	<p>0---0</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores</p>
<p>Artículo 70 ...</p>	<p>Fracción VII El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>0---0</p>	<p>Información vigente.</p>
<p>Artículo 70 ...</p>	<p>Fracción VIII La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>0---0</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.</p>
<p>Artículo 70 ...</p>	<p>Fracción IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>0---0</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.</p>
<p>Artículo 70...</p>	<p>Fracción X El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>0---0</p>	<p>Información vigente</p>

<p>Artículo 70</p> <p>...</p>	<p>Fracción XI Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.</p>
<p>Artículo 70</p> <p>...</p>	<p>Fracción XII La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.</p>
<p>Artículo 70</p> <p>...</p>	<p>Fracción XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.</p>	<p>Información vigente.</p>
<p>Artículo 70</p> <p>...</p>	<p>Fracción XIV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;</p>	<p>Trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a cursos para ocupar cargos públicos.</p>	<p>o---o</p>	<p>Información vigente y del ejercicio en curso.</p>
<p>Artículo 70...</p>	<p>Fracción XV La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:...</p>	<p>Trimestral</p>	<p>La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.</p>
<p>Artículo 70</p> <p>...</p>	<p>Fracción 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;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Cuando se establezca, modifique o derogue 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.</p>	<p>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.</p>

Artículo 70...	Fracción XVII La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información del ejercicio en curso. En el caso de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XVIII El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y , la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XXI La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Trimestral	A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXII La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	Trimestral	Con datos mensuales.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXIII Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Trimestral	Anual, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXIV Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	Trimestral	o---o	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXV El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Anual	o---o	Información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos.

<p>Artículo 70</p> <p>...</p>	<p>Fracción XXVI Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>
<p>Artículo 70</p> <p>...</p>	<p>Fracción XXVII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>
<p>Artículo 70</p> <p>...</p>	<p>Fracción XXVIII La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:...</p>	<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>
<p>Artículo 70</p> <p>...</p>	<p>Fracción XXIX Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>
<p>Artículo 70</p> <p>...</p>	<p>Fracción XXX Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.</p>
<p>Artículo 70</p> <p>...</p>	<p>Fracción XXXI Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;</p>	<p>Trimestral</p>	<p>A más tardar 30 días hábiles después del cierre del periodo que corresponda.</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.</p>

Artículo 70 ...	Fracción XXXII Padrón de proveedores y contratistas;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XXXIII Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXXIV El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir algún bien.	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido.
Artículo 70 ...	Fracción XXXV Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Trimestral	0---0	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios.
Artículo 70 ...	Fracción XXXVI Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XXXVII Los mecanismos de participación ciudadana;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XXXVIII Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Semestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

Artículo 70 ...	Fracción XL Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Anual	o---o	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XLI Los estudios financiados con recursos públicos;	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XLII El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XLIII Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XLIV Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Semestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XLV El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Anual	o---o	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XLVI Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 70 ...	Fracción XLVII Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

	<i>caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y</i>			
Artículo 70 ...	<i>Fracción XLVIII</i> <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
Último párrafo del Artículo 70	<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.

PROYECTO DE LEY

ANEXO 3

Guía básica para la construcción de indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social (Fracción V, Art. 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

PROYECTO LIG

CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Enfoque teórico conceptual
 - 2.1 La generación de valor público
 - 2.2 Indicadores: concepto, sus características y clasificación
 - 2.2.1 Características de los indicadores
 - 2.2.2 Indicadores clasificados por el nivel de desempeño en el que se ubica su medición: macro-meso
- III. Pasos clave para la construcción de indicadores
- IV. Glosario
- V. Fuentes

I.

I. Introducción

La presente guía tiene el propósito de orientar a los sujetos obligados en el cumplimiento de la obligación de transparencia establecida en la **fracción V del Artículo 70**¹⁵⁶ de la Ley General, referente a *“Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer”*.

Dada la multiplicidad de facultades, atribuciones, funciones u objeto social de los distintos sujetos obligados de la Ley General ¹⁵⁷, se construyó una base de datos que integra la totalidad de los indicadores estratégicos y de gestión que 212 sujetos obligados¹⁵⁸ (28.88% del total) publican en el Portal de Obligaciones de Transparencia¹⁵⁹, de tal forma que le permitiera contar con un diagnóstico sucinto de los atributos que los caracterizan, de sus fortalezas y debilidades así como de los vacíos de información existente¹⁶⁰.

El análisis de la información registrada, monitoreo, evaluación y metaevaluación del desempeño de instituciones públicas, permite identificar tres grandes desafíos para el cumplimiento de esta obligación de transparencia, a saber:

- (i) El diseño y publicación proactiva de indicadores de desempeño es una práctica poco generalizada por parte de los sujetos obligados, tanto por la naturaleza y desarrollo relativamente reciente de la política de evaluación de desempeño en México que aún enfrenta retos importantes de aplicación en los niveles sub nacionales, como por la ampliación de sujetos obligados a partir de la promulgación de la LGTAIP;

¹⁵⁶ **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: [...] V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; [...]

¹⁵⁷ **Artículo 23.** Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal.

¹⁵⁸ Se identificaron los indicadores de desempeño y fin de cada uno de los programas correspondientes a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Ejercicio 2015.

¹⁵⁹ Ver <http://portaltransparencia.gob.mx/buscador/search/search.do?method=begin>

¹⁶⁰ El informe del diagnóstico realizado se incluye como documento anexo. Uno de los datos que destaca es que de los 212 sujetos obligados analizados, para el 38% de éstos no fue posible localizar información relativa a indicadores de resultados.

- (ii) El avance de la política de evaluación de desempeño se ha centrado en programas presupuestarios, pero no en el desempeño de los organismos o dependencias en su conjunto en el cumplimiento de sus atribuciones sustantivas; y
- (iii) Una débil alineación entre indicadores de programas presupuestarios y Plan Sectorial o Regional asociado y Plan Nacional de Desarrollo, así como limitaciones en términos de la consistencia y precisión en su diseño.

Visto desde esta perspectiva, se consideró importante elaborar esta Guía que acompaña la propuesta de lineamientos técnicos para la publicación y actualización de la obligación de transparencia de la fracción V del artículo 70 de la Ley General, relativa a los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, los sujetos obligados deban establecer. El objetivo de esta Guía es ofrecer las bases conceptuales, metodológicas y prácticas que faciliten a los sujetos obligados el cumplimiento de la mencionada obligación de transparencia con el desarrollo de indicadores que cumplan además con las mejores prácticas internacionales en la materia.

Además de esta introducción, la Guía se integra con dos secciones adicionales. La segunda sección *Enfoque teórico conceptual*, analiza el concepto de interés público o trascendencia social, utilizando el Modelo Simplificado de Desempeño de GESOC. Este apartado analiza desde este marco, la manera de aplicar el concepto de interés público o trascendencia social, para la identificación o construcción de indicadores por parte de cada sujeto obligado, de acuerdo a sus facultades, atribuciones u objeto social.

En la tercera y última sección *Pasos clave para la construcción de indicadores de interés público o trascendencia social*, se describe, con el apoyo de algunos ejemplos, la propuesta de secuencia lógica para orientar a los sujetos obligados a identificar y construir sus indicadores de interés público, conforme a sus funciones.

Como material de apoyo, se incluye un glosario de términos y las referencias utilizadas para que puedan ser consultadas directamente por los sujetos obligados.

II. Enfoque teórico-conceptual

2.1 La generación de valor público

La Ley General, define **información de interés público** de la siguiente manera: “Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual,

cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados” (Fracción XII del artículo 3 de la Ley General).

Dos características resaltan de esta definición¹⁶¹: (i) se trata de información relevante para el conjunto de la sociedad y (iii) debe ser de utilidad para que la sociedad comprenda las actividades de los sujetos obligados.

Para orientar a los sujetos obligados en el cumplimiento de esta obligación de transparencia, se propone aplicar el concepto de *interés público o trascendencia social* desde la perspectiva del valor público o social que generan para la sociedad mexicana los sujetos obligados, a través del cumplimiento de las atribuciones que la ley o su objeto social les mandata.

Esta perspectiva es consistente con el enfoque de Gestión para Resultados¹⁶² adoptado por el gobierno mexicano en los últimos años y aplicable a la naturaleza de todos los sujetos obligados de la Ley General, ya que orienta la acción a la generación de mayor valor público “a través del uso de instrumentos de gestión que, en forma colectiva, coordinada y complementaria, deben implementar las instituciones públicas para generar los cambios sociales con equidad y en forma sostenible en beneficio de la población de un país”.¹⁶³ Y “centra su interés en la manera en que los elementos del ciclo de la gestión pública se alinean para alcanzar los objetivos y los resultados que el gobierno se ha planteado”.¹⁶⁴

Desde este enfoque, el énfasis de la acción pública o social está en la obtención de “resultados de alto aprecio social (...) a través de actividades capaces de brindar respuestas efectivas a las necesidades o a las demandas que sean políticamente deseables como consecuencia de un proceso de legitimación democrática, y que requieran la generación de cambios sociales observables y susceptibles de medición”.¹⁶⁵

Para determinar los indicadores que den cumplimiento a la obligación de transparencia ordenada en la fracción V del artículo 70 de la Ley General, se recomienda a los sujetos obligados realizar un proceso de

¹⁶¹ Una definición adicional y complementaria para la comprensión de este concepto puede consultarse en el glosario del presente documento.

¹⁶² Una mayor discusión respecto a este enfoque puede encontrarse en Roberto García y Mauricio García (coords.), *La gestión para resultados en el desarrollo: avances y desafíos en América Latina y el Caribe*, EE. UU., BID, 2010, y en Alejandro González Arreola, *Fortaleciendo la GpRD en México: Oportunidades y Desafíos. Enfoque conceptual: el qué, por qué y para qué de la GpRD*, CIDE-Centro CLEAR para América Latina-Comunidad de Profesionales y Expertos en Gestión para Resultados en el Desarrollo de México, 1ª Edición, 2013.

¹⁶³ Roberto García y Mauricio García (coords.), op cit, p. 7., citado en González (2013).

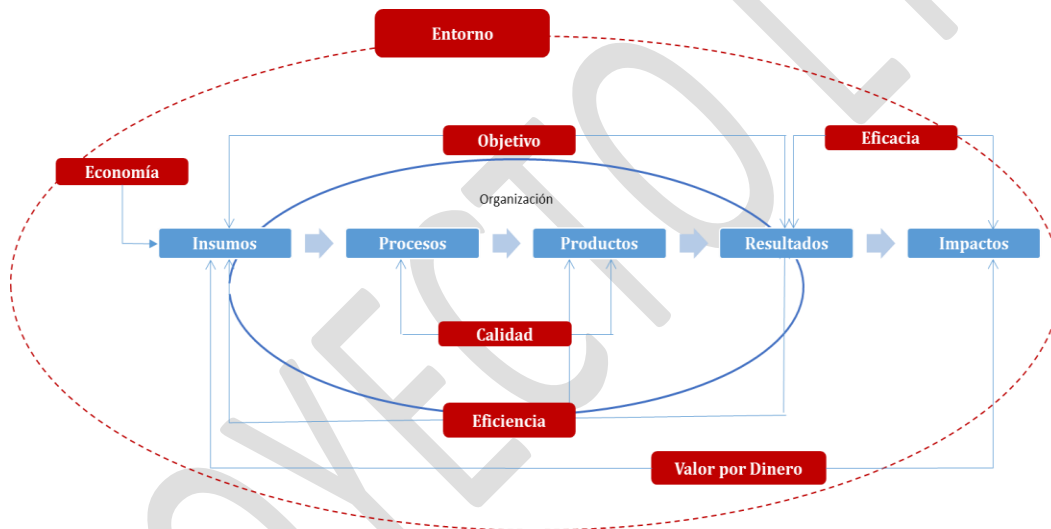
¹⁶⁴ Alejandro González Arreola, op.cit. p. 15.

¹⁶⁵ *Ibidem*, pp. 14-15.

análisis para explicitar el valor público o social que agregan a la sociedad. Es decir, indicadores que les permitan dar cuenta de su capacidad (eficacia) para contribuir a resolver el problema público o social que da origen a su existencia (resultados e impactos).

Para apoyar dicho proceso se ha desarrollado un marco analítico que se sintetiza en el **Modelo Simplificado de Desempeño**¹⁶⁶ (ver Figura 1), que identifica de forma ágil y sencilla los componentes de la hipótesis causal a partir de la cual una organización (el sujeto obligado, en este caso) es capaz de cerrar –o no– la brecha que se abre entre una situación existente (línea de base) y una situación deseada (resultado/impacto), en el marco de un entorno ajeno al control de la organización analizada.

Figura 1: Modelo Simplificado de Desempeño e Impactos de GESOC.



Fuente: Elaboración propia con base en Talbot (1999) y Bouckear y Halligan (2008).

Este diagrama representa un “tipo ideal” del proceso en el que una institución establece el logro de un objetivo orientado a cerrar una brecha existente (acorde a las atribuciones y mandato de cada sujeto obligado) y, en consecuencia, decide asignar un conjunto adecuado de **insumos** (financieros, humanos,

¹⁶⁶ Una explicación detallada de este marco así como aplicaciones y casos basados en éste puede ser consultada en las siguientes publicaciones de GESOC: González Arreola, Alejandro *¿Gobernar por Resultados? Implicaciones de la Política de Evaluación del Desempeño del Gobierno Mexicano (2008)*; OACNUDH-GESOC (2013) *Gestión de Políticas Públicas con Perspectiva de Derechos Humanos: Manual para servidoras y servidores públicos*; PNUD-GESOC (2010) *El Gobierno del Distrito Federal y los Objetivos de Desarrollo del Milenio: Nuevas Metas y Control Ciudadano*, PNUD; GESOC (2011) *Manual de Evaluación de Resultados e Impactos para OSC*, GESOC (en prensa); GESOC (2010) *Programación y presupuestación basada en resultados con perspectiva de derechos humanos en el Distrito Federal: Cuaderno de Trabajo*, GESOC.

información), los cuales son **procesados** a través de un conjunto pertinente de actividades que se traducen en **productos** (bienes o servicios), que a su vez se orientan a generar **resultados** (o efectos inmediatos) en la población atendida, que son consistentes con el objetivo prescrito.

Estos resultados dejan la “caja negra” organizacional y entran a la sociedad, en donde se desea que produzcan impactos (o cambios duraderos) en el entorno. La óptima interrelación y alineación entre estos elementos clave en un entorno determinado, son el objetivo que persigue una gestión organizativa orientada a resultados e impactos. Es decir, una gestión orientada a generar valor público o social.

El **Modelo Simplificado de Desempeño de GESOC**, permite identificar las variables e interrelaciones entre éstas para explicar la forma en que el valor público o social se produce, a partir de la cadena de valor de cada sujeto obligado expresada en sus políticas y programas. Los indicadores son el instrumento de gestión (*proxy*) que permiten dar cuenta de lo anterior.

Ahora bien, existen distintas dimensiones y niveles del desempeño de una intervención pública o social que inciden en la obtención (o no) de un resultado. Cunill y Ospina (2003) y Bouckeart y Halligan (2008) coinciden en identificar dos dimensiones del desempeño gubernamental, la dimensión de “Alcance” y la dimensión de “Profundidad”¹⁶⁷.

Mientras que la dimensión de “Alcance” se extiende de forma horizontal para identificar y desglosar de forma lineal-causal las interrelaciones de los elementos que explican la obtención de un resultado, la dimensión de “Profundidad” se extiende de forma vertical para identificar las interrelaciones que se deben dar en los distintos niveles de la acción gubernamental para la obtención de resultados de valor. Típicamente, se identifican tres niveles de profundidad: macro, meso y micro.

En el nivel *macro* se ubican los elementos de desempeño relacionados con el cumplimiento de los grandes mandatos (para propósitos de la Fracción que motiva este apartado, los que se desprenden de los instrumentos de planeación estratégica como el Plan Nacional de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Transversales, Especiales, etc.) que han sido prescritos a sectores o instituciones de la administración pública (AP), y cuya realización pasa necesariamente por la acción conjunta y colaborativa con otros actores gubernamentales y sociales, en virtud de la amplitud y complejidad de dichos mandatos.

¹⁶⁷ González, Alejandro. *¿Para qué evaluamos? Los dilemas del uso de la información de desempeño en México*, en *Midiendo los resultados del gobierno: origen y evolución de la rendición de cuentas en México y el mundo*. De Rosenzweig, F. (Coord.). México: Universidad Panamericana y Editorial Porrúa. 2010.

En el nivel *meso*, se ubican los elementos de desempeño atribuibles a las políticas y programas concretos que una agencia gubernamental (en este caso los programas presupuestarios que dependen de cada sujeto obligado) ha decidido diseñar e implementar para aportar al cumplimiento de sus grandes mandatos (establecidos en el nivel macro).

En el nivel *micro* se ubican los elementos de desempeño atribuibles a las unidades administrativas dentro de una agencia gubernamental y a sus funcionarios para dar cumplimiento a las políticas y programas prescritos por el documento rector en la materia para dar cumplimiento a su mandato público (nivel macro). En la Figura 2 se presentan estos elementos:

Figura 2: Elementos de “profundidad” del desempeño.

Fuente: Elaboración propia con base en Cunill y Ospina (2003); Bouckeart y Halligan (2008).

Los referentes analíticos de “Alcance” y “Profundidad” se enfocan en aspectos distintos pero complementarios del desempeño gubernamental que explican la obtención –o no– de un resultado. Un modelo de gestión adecuado, debe considerar una visión integradora de los mismos, identificando de forma clara y precisa qué aspectos deben producirse en cada nivel (de acuerdo al mandato legal de cada sujeto obligado) para lograr qué tipo o nivel de resultados (en función de las atribuciones de cada sujeto obligado).

En conexión, las obligaciones de transparencia establecidas en las fracciones V y VI del Artículo 70 de la misma ley, requieren ser observadas atendiendo integralmente las dimensiones de Alcance y de

Profundidad¹⁶⁸. El siguiente diagrama (ver Figura 3) precisa el alcance y profundidad de cada obligación de transparencia.

Figura 3. Alcance y Profundidad de los indicadores de las fracciones V y VI del Artículo 70 de la Ley General

	Fracción V Indicadores de interés público o trascendencia social	Fracción VI Indicadores para rendir cuenta de sus objetivos y resultados
A L C A N C E	Contribución de los sujetos obligados en la solución del problema social o público en el cumplimiento de sus atribuciones (Impactos y Resultados)	Gestión de los distintos programas que implementan los sujetos obligados en el cumplimiento de sus atribuciones (Resultados y Productos)
	Fracción V Indicadores de interés público o trascendencia social	Fracción VI Indicadores para rendir cuenta de sus objetivos y resultados

P R O F U N D I D A D	Macro y Meso (Impactos y Resultados)	Meso (Resultados y Productos)
T I P O S D	Eficacia (impactos), Valor por Dinero alineados a políticas sectoriales del sujeto obligado	Eficacia (resultados) y Gestión (eficiencia y calidad) en la gestión de programas sustantivos del sujeto obligado

¹⁶⁸ González (2010) advierte que Cunill y Ospina (2003) sostienen que para alcanzar sus objetivos ulteriores, el diseño institucional de los sistemas nacionales de evaluación, deben lograr dos tipos de integración, a saber: (i) *integración vertical* que considere previsiones de evaluación en los tres niveles de profundidad, así como dispositivos para que los usuarios de los sistemas puedan utilizar los resultados de los tres niveles de análisis y los vinculen para lograr una comprensión más profunda del desempeño de la Administración Pública; y (ii) *integración horizontal*, entendida como las previsiones de diseño que permiten la integralidad y comparabilidad de los resultados de la evaluación entre diferentes agencias públicas y áreas de política en los distintos elementos de la dimensión de "Alcance" del desempeño (economía, eficiencia, efectividad, costo efectividad, calidad) de los programas públicos.

E I N D I C A D O R E S		
--	--	--

Como puede observarse, el énfasis de ambas obligaciones de transparencia es publicar indicadores que den cuenta de los resultados e impactos¹⁶⁹ alcanzados por los sujetos obligados. La diferencia se encuentra en el nivel de profundidad y en el tipo de indicadores.

Para efectos de estos lineamientos, entenderemos los indicadores de interés público o trascendencia social (fracción V, artículo 70 de la Ley General) como aquellos que valoran la eficacia y el costo-efectividad¹⁷⁰ del sujeto obligado. Se trata de aquellos indicadores que den cuenta de la capacidad del sujeto obligado (y no sólo de algunas de sus áreas o programas) de contribuir al logro de un impacto o cambio deseado (alineado a las metas definidas para el sector o en los programas/políticas sectoriales), de acuerdo a sus atribuciones y mandato de ley.

Por tanto, los indicadores de interés público o trascendencia social dan cuenta de cambios estables que inciden en la solución de un problema público (por ejemplo, disminución de la tasa de morbilidad por VIH) y que son al menos parcialmente atribuibles a la intervención de un sujeto obligado determinado (CONASIDA, por ejemplo) mediante el cumplimiento de sus atribuciones y la implementación de sus distintos programas.

En la siguiente sección se proponen los pasos clave que orientarán a los sujetos obligados en la identificación o construcción de sus indicadores de interés público.

¹⁶⁹ Ver Glosario

¹⁷⁰ Entendida como la relación existente entre los insumos consumidos y los impactos alcanzados.

2.2 Indicadores: concepto, sus características y clasificación

Los indicadores¹⁷¹ son un elemento clave ya que son los instrumentos que permitirán dar seguimiento y evaluar el desempeño de las actividades gubernamentales y los resultados obtenidos por los sujetos obligados en diferentes temporalidades. Dichos indicadores constituyen un compromiso respecto de cómo queremos que los resultados de los sujetos obligados sean medidos, por lo que deben estar focalizados en lo sustantivo y tener una fuente de información confiable que los respalde.

2.2.1 Características de los indicadores

Para que un indicador sea de utilidad debe poseer las siguientes características:¹⁷²

1. **Objetivo**, es decir, que debe ser independiente de las opiniones y valores personales de los responsables del mismo.
2. **Medible objetivamente**, es decir, que en su medición no exista ningún sesgo o prejuicio.
3. **Relevante**, es decir, que el indicador mida un aspecto importante del logro del objetivo.
4. **Específico**, característica que requiere que el indicador mida de manera efectiva aquello que realmente se quiere medir.
5. **Práctico y económico**, lo cual requiere que la obtención y el procesamiento de la información para el cálculo del indicador implique razonablemente poco trabajo y que sea de bajo costo.
6. **Metas asociadas a un plazo**, es decir, debe especificarse el período de tiempo para el cual se calculará el indicador.

2.2.2 Indicadores clasificados por el nivel de desempeño en el que se ubica su medición: macro-meso

Para propósitos del presente anexo, los niveles de la actividad gubernamental que resultan relevantes para la generación de los indicadores de resultados a reportar por parte de los sujetos obligados son los niveles *macro* y *meso*.

En el nivel *meso* se pretende que se puedan construir y reportar indicadores para medir aquellos elementos del desempeño atribuibles directamente a los distintos entes responsables y corresponsables

¹⁷¹ Un indicador es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados (CONEVAL y SHCP, 2010).

¹⁷² Los atributos señalados se refieren al *Modelo SMART* (por sus siglas en inglés); éste permite verificar si los indicadores construidos son útiles para una medición con precisión de los resultados obtenidos a través de la implementación de un programa (Banco Mundial, 2013).

del cumplimiento de los objetivos definidos por cada sujeto obligado y que se realizan mediante la implementación de los programas a su cargo, en forma de resultados y productos específicos generados por la ejecución de las actividades institucionales de cada sujeto obligado.

En el nivel *macro* se busca la construcción y publicación de indicadores que midan la capacidad de contribución atribuible a los sujetos obligados en el logro de cambios estables o impactos en la sociedad (eficacia), así como la relación existente entre los insumos destinados y los impactos alcanzados (costo efectividad).

Como puede observarse, el tipo de medición que realizan estos indicadores de interés público es la valoración de la eficacia de la acción del sujeto obligado (capacidad de contribuir a impactos) y los recursos que utiliza (costo efectividad) para lograr esta contribución.

III. Pasos clave para la construcción de indicadores

Para el cumplimiento de la obligación de transparencia ordenada en la fracción VI del Artículo 70 de la Ley General y de acuerdo al enfoque propuesto en la sección anterior, es necesario que cada sujeto obligado realice un proceso de análisis para identificar cuál es, de acuerdo a sus atribuciones, mandato legal u objeto social, **su contribución al logro de cambios permanentes que apunten a la solución de determinado problema público.**

Para apoyar a los sujetos obligados en este proceso, en la presente sección se elabora un ejemplo desde el análisis de un caso específico, tomando a la Secretaría de Desarrollo Social como sujeto obligado.

La información y supuestos son retomados de los objetivos e indicadores definidos en el Programa sectorial “México Incluyente”, para el cumplimiento del objetivo “Dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza”.

Para realizar el proceso de análisis que permita la identificación de los indicadores de interés público o trascendencia social, se sugiere el siguiente procedimiento.

Paso 1. Identificar y alinear la contribución del sujeto obligado al objetivo u objetivos específicos del Programa Sectorial.¹⁷³

¹⁷³ En el caso de sujetos obligados que no pertenecen a la AP, el ejercicio de alineación tendría que sustituirse por un proceso de creación de cadena de valor para identificar, de acuerdo a su objeto social, cuál es el valor social que se busca alcanzar (resultados e impactos), mediante qué tipo de intervención (insumos, proceso, productos).

La construcción de los indicadores de interés público o trascendencia social requiere hacer explícita cuál es la contribución y nivel de atribución del sujeto obligado al cumplimiento del programa u objetivo sectorial respectivo.

Para el ejemplo utilizado en este documento, la alineación de la contribución de la Sedesol al objetivo sectorial *Dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza*, es la siguiente:

Indicador PND	Objetivo sectorial	Indicador Programa sectorial	UR	Sujeto obligado
Carencias de la población en pobreza extrema	Dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza	Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social	- Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de SEDESOL - Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) ¹⁷⁴	Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol)
		Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	- Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de SEDESOL	
		Porcentaje de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	- Dirección General de Políticas Sociales de SEDESOL	

Paso 2. Identificar y caracterizar los programas presupuestarios orientados al cumplimiento del objetivo e indicadores sectoriales.

Dado que los indicadores de interés público o trascendencia social dan cuenta del desempeño o nivel de contribución del sujeto obligado en su conjunto, antes de definirlos es necesario identificar el conjunto de Programas Presupuestarios cuyo indicador estratégico (en el nivel de fin) esté alineado o contribuya a su cumplimiento.

¹⁷⁴ Organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines.

Programa Presupuestario	Cobertura		Indicador Estratégico (Fin)	Frecuencia Línea Base	
	Población potencial	Población objetivo			
Programa de Empleo Temporal (PET)	2,140,717	425,376	Porcentaje de reducción en la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	Mensual	No identificada
Programa de estancias infantiles para apoyar a madres trabajadoras	3,209,017	893,672	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más con niñas o niños en edades de 1 a 4 años sin acceso a la seguridad social en situación de pobreza	Bianual	No identificada
			Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	Quinquenal	
Pensión para Adultos Mayores.	6,289,174	5,727,077	Porcentaje de adultos mayores de 65 años en adelante que no perciba pensión contributiva y que se encuentre por debajo de la línea de bienestar mínimo	Bienal	No identificada
			Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social		
Seguro de vida para jefas de familia	7,971,358	4,977,393	Porcentaje de población que cuenta con acceso ampliado a la seguridad	Bienal	No identificada

			social		
			Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	Quinquenal	

Paso 3. Analizar la información de línea base que sustenta los Programas Presupuestarios y definir la brecha que afecta al conjunto de la población potencialmente objetivo.

Los indicadores de interés público o trascendencia social dan cuenta del nivel de contribución del sujeto obligado (la dependencia en su conjunto) al logro de resultados valiosos para la sociedad (niveles macro y meso). No se trata de indicadores de resultados de programas presupuestarios en particular o unidades administrativas y tampoco de alguno de sus programas o unidades administrativas.

Por lo anterior, es necesario realizar un esfuerzo de análisis e integración de los aspectos que definen la hipótesis causal¹⁷⁵ o racionalidad de la actuación del sujeto obligado, así como establecer la línea base del problema específico o brecha (*total de personas o porcentaje de la población nacional en situación de pobreza con carencia de seguridad social*) y el nivel de resultados e impacto esperado, determinando el tiempo en el que se espera alcanzarlo.

Estos pasos permitirán a los sujetos obligados, identificar y/o definir los indicadores apropiados para dar cuenta de su contribución al logro de resultados de valor público asociados a los programas sectoriales y metas nacionales, es decir, le permitirá construir sus indicadores de interés público o trascendencia social.

¹⁷⁵Cuál es el cambio que se busca y cómo se define que se va a producir mediante la intervención o intervenciones (programas), explicitando la causalidad entre estos elementos: si se entregan “X” bienes (subsidios por ejemplo) a la población objetivo, se logran “y” efectos, los cuales producirán “z” cambios en las condiciones actuales de carencia de seguridad social de la población en situación de carencia o pobreza.

Paso 4. Nombre del indicador: ¹⁷⁶ Se refiere a la denominación del instrumento y expresa lo que se desea medir con él. Está compuesto por dos elementos: la noción o relación aritmética que se pretende medir mediante el instrumento; y el complemento, que se refiere a la unidad a medir.

o Recomendaciones

- El nombre no repite el objetivo que se desea medir.
- El nombre no se refiere a la definición del indicador.
- El nombre no expresa el método de cálculo del indicador.
- El nombre debe ser corto y preciso, además de definir con claridad la utilidad del instrumento.
- El nombre no debe reflejar una acción; no incluye verbos en infinitivo.

Ejemplos:

Sujeto Obligado	Noción o Relación Aritmética	Complemento
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje	de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso.
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje	de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil.
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje	de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social.

Paso 5. Dimensión a medir: Se refiere al aspecto del logro que se pretende medir. En específico para los indicadores de interés público o trascendencia social, se privilegiarán los objetivos que se refieran a la dimensión de eficacia y costo eficacia (valor por dinero).

Ejemplos:

Sujeto Obligado	Indicador	Atributos a medir
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	Con respecto a la atribución constitucional del sujeto obligado, su contribución a asegurarles apoyos económicos como contraprestación por su

¹⁷⁶ Se toman en cuenta los indicadores ya existentes del sujeto obligado para ejemplificar el proceso de construcción, pero ello no implica que se esté definiendo si son o no los apropiados para medir el valor público del sujeto obligado en la solución de la problemática específica.

		participación en proyectos de beneficio social, familiar o comunitario
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	Con respecto a la atribución constitucional del sujeto obligado, su contribución a proporcionar el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social	Con respecto a la atribución constitucional del sujeto obligado, su contribución a asegurarles un ingreso mínimo, así como la entrega de apoyos de protección social

Paso 6. Definición del indicador:

- o Se requiere que precise qué se pretende medir con el indicador.
- o No debe repetir el nombre del indicador ni el método de cálculo del mismo.

Ejemplos:

Sujeto Obligado	Nombre del Indicador	Definición
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	A través de un porcentaje, este indicador da cuenta del papel que tiene el Programa de Empleo Temporal en la reducción de la pérdida de ingreso de sus beneficiarios, considerando en un primer momento los ingresos de éstos antes de ser beneficiarios y, en un segundo momento, los ingresos generados por el programa
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	Identifica el porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más, con niñas o niños entre 1 y 4 años de edad bajo su cuidado, sin acceso a la seguridad social y que no pueden hacer uso de los servicios de una guardería o estancia infantil
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social	Este indicador ilustra cómo los programas y acciones del Gobierno Federal dirigidos a Adultos Mayores inciden en la evolución de la pobreza y propiamente en la reducción de la carencia por acceso a la seguridad social

Paso 7. Método de cálculo: Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador

- o Se recomienda que su redacción se realice en forma de expresión matemática.
- o En caso de ser necesario, se requieren expresar atributos a medir tales como año base y fuente de información de cada variable.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Método de cálculo
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	$\left[\frac{\text{Cantidad de dinero total entregada a beneficiarios del programa en el último mes}}{\text{Sumatoria del ingreso mensual percibido por los beneficiarios del programa antes de su incorporación al mismo, pregunta 6 del Cuestionario Complementario}} \right] \times 100$
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	$\frac{\text{Número total de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños con edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil}}{\text{Número total de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado}} \times 100$
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social	$\left[\frac{\text{Número de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social}}{\text{Número total de personas de 60 años o más en México}} \right] \times 100$

Paso 8. Unidad de medida: Se refiere a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.

- o La unidad de medida deberá estar alineada al método de cálculo del indicador.
- o Cuando el resultado del método de cálculo del indicador sea un porcentaje, índice, proporción, etc., lo que significa que el valor de la meta es expresado en términos como los mencionados, la unidad de medida deberá referirse esa noción estadística específica, pero no a una unidad absoluta.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de Medida
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	$[(\text{Cantidad de dinero total entregada a beneficiarios del programa en el último mes}) / (\text{Sumatoria del ingreso mensual percibido por los beneficiarios del programa antes de su incorporación al mismo, pregunta 6 del Cuestionario Complementario})] \times 100$	Porcentaje
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	$(\text{Número total de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños con edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil} / \text{Número total de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado}) \times 100$	Porcentaje
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social	$[(\text{Número de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social}) / (\text{Número total de personas de 60 años o más en México})] \times 100$	Porcentaje

Paso 9. Frecuencia de medición: Se refiere a la periodicidad con la que se realizará la medición correspondiente vía el indicador.

- o Es necesario tomar en cuenta que la periodicidad con la que se mide un indicador de resultados, ya que se trata de la medición del nivel de logro de cambios producidos por la actividad institucional de cada sujeto obligado, es variable (mensual, bimensual, trimestral, semestral, anual, trianual, sexenal, etc.) y depende de la naturaleza del fenómeno a medir, así como la periodicidad con la que se pretende producir la información que alimentará al indicador. Para ciertos indicadores la fuente de información produce dichos insumos con una periodicidad determinada y que escapa al control del sujeto obligado, por lo que debe alinearse la frecuencia de medición a la producción de información para la medición.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Secretaría de Desarrollo	Porcentaje de la pérdida de	Porcentaje	Anual

Social	ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso		
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	Porcentaje	Quinquenal
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social	Porcentaje	Bienal

Paso 10. Línea base: Es el valor que se establece para señalar un punto de partida en la medición y a partir de éste realizar periódicamente los ejercicios de seguimiento posteriores.

- o El registro del valor de la línea base y del año al que corresponde esa medición, es obligatorio para todos los indicadores.
- o Cuando se trate de una nueva medición donde no sea posible establecer una línea base, se tomará como tal el primer resultado alcanzado de acuerdo a la frecuencia de medición determinada previamente.

● Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Línea base
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	Debido a que la sistematización de la información del denominador se tendrá a partir del segundo trimestre de 2014, la línea base será publicada en www.sedesol.gob.mx
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	77.0% de madres y padres solos de 14 años y más en situación de pobreza que no cuentan con acceso a servicios de cuidado y atención infantil. (año 2013 con datos de 2012)
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social	20.87% de personas de 60 años o más que se encuentren en situación de pobreza que también presenten carencia por acceso a la seguridad social. (año 2013 con datos de 2012)

Paso 11. Metas: Se refiere al valor que establece los límites o niveles máximos de logro del sujeto obligado en una dimensión específica.

- o Cada meta debe ser cuantificable y relacionadas con el objetivo del cual parte cada indicador.
- o Debe ser retadora, en el sentido de buscar obtener un cambio significativo en el campo donde se desarrolla la actividad institucional en el nivel de resultados o de impacto de la misma.

• Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Meta
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	Comportamiento estable alrededor de la línea base, en un rango máximo de + 2 puntos porcentuales
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	Disminución al 72% madres y padres solos de 14 años y más en situación de pobreza que no cuentan con acceso a servicios de cuidado y atención infantil
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social	Disminución al 15% de personas de 60 años o más que se encuentren en situación de pobreza que también presenten carencia por acceso a la seguridad social

Paso 12. Dar cuenta de los resultados: Se refiere al valor alcanzado en un periodo de tiempo determinado. Dicho valor debe estar expresado en los mismos términos que el de la meta, a fin de que pueda ser comparable y sea posible valorar el nivel de logro de la actividad institucional del sujeto obligado.

Ejemplos:

Sujeto Obligado	Nombre del Indicador	Meta	Resultado
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	Comportamiento estable alrededor de la línea base, en un rango máximo de + 2 puntos porcentuales	No hay datos
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y	Disminución al 72% madres y padres solos	NA (la evaluación es Quinquenal)

	más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	de 14 años y más en situación de pobreza que no cuentan con acceso a servicios de cuidado y atención infantil	
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social	Disminución al 15% de personas de 60 años o más que se encuentren en situación de pobreza que también presenten carencia por acceso a la seguridad social	NA (la evaluación es Bienal)

Paso 13. Sentido del indicador: puede ser *descendente* o *ascendente*, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener el indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo.

- o Cuando 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.
- o 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.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Sentido del Indicador
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	Descendente: Se pretende que el apoyo otorgado por el sujeto obligado incida en la disminución del porcentaje de beneficiados por su actividad institucional
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	Descendente: Se pretende que el apoyo otorgado por el sujeto obligado incida en la disminución del porcentaje de beneficiados por su actividad institucional
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social	Descendente: Se pretende que el apoyo otorgado por el sujeto obligado incida en la disminución del porcentaje de beneficiados por su actividad institucional

Paso 14. Fuentes de información: Se refiere a los diversos documentos, archivos, investigaciones, registros, índices, encuestas, entre otros, que contienen datos útiles para satisfacer una demanda de información (en este caso alimentar el indicador con fuentes confiables y robustas). Por ello, resulta

relevante conocer, distinguir y seleccionar las fuentes de información adecuadas para alimentar a cada uno de los indicadores. Se trata de un criterio de contenido que, adicionalmente otorga confiabilidad.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Fuente de información
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	Cuestionario Complementario levantado por la Unidad Responsable del Programa de Empleo Temporal y registros internos de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, 2015, SEDESOL.
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	Encuesta Nacional de Empleo y Seguridad Social, 2015, INEGI.
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social	Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, 2015, INEGI.

IV. Glosario

Cadena de valor¹⁷⁷: Las cadenas de valor fueron concebidas en el ámbito privado. Su enfoque ha contribuido significativamente a que las empresas analicen los procesos de producción y las ventajas que generan para producir mayor valor y desarrollar mejores condiciones de competencia. En los sectores sociales y de desarrollo, las nociones de cadenas de valor fueron desarrolladas y utilizadas inicialmente por los practicantes y estudiosos que diseñaron herramientas como la Matriz de Marco Lógico (MML).

Indicador: Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.

Indicadores estratégicos¹⁷⁸ : “Aquellos que miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios y contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluyen a los indicadores de los niveles de fin, propósito y de componente que consideran subsidios, bienes y/o servicios que se aplican e impactan de manera directa a la población o área de enfoque”.

Indicadores de gestión¹⁷⁹ : “Aquellos que miden el avance y logro en procesos y actividades, respecto de la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores de nivel de actividad y aquellos de nivel de componente que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias”.

Impactos¹⁸⁰: Son los cambios estables o permanentes que dan cuenta de que el problema público abordado está siendo disminuido o resuelto, en las variables de la problemática en las que la institución define incidir y que están bajo su control. Los impactos implican un mejoramiento en las condiciones de vida de la población objetivo y para poder ser medibles y ser atribuibles a la institución, tienen que estar perfectamente vinculados a su intervención.

¹⁷⁷ GESOC (2013) Gestión para el Valor social. Herramientas para el fortalecimiento de las intervenciones sociales de Organizaciones de la Sociedad Civil. . Material elaborado por Carolina Ruesga Fernández, Álvaro García Leyva y Elisa Porte Petit, investigadores de Gesoc (Gestión Social y Cooperación).

¹⁷⁸ http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/lineamientos_mir_2015.pdf, consultado el 20 de septiembre de 2015.

¹⁷⁹ *Ibíd*em

¹⁸⁰ Op. Cit. Gesoc (2013)

Interés público¹⁸¹: El “conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente del Estado”. [...] Es decir, se refiere a aquellas pretensiones “que son compartidas por la sociedad en su conjunto, y cuya satisfacción origina beneficios para todos los integrantes de una colectividad”; y “son garantizadas mediante la actividad constante de los órganos del Estado”. El interés público, “es protegido por el Estado, no sólo mediante disposiciones legislativas, sino también a través de un gran número de medidas de carácter administrativo que integran una actividad permanente de los poderes públicos, dirigida a satisfacer las necesidades colectivas”.

Resultados¹⁸² : Son los efectos inmediatos que se van observando en la población objetivo a medida que reciben los bienes o servicios de determinados programas y proyectos. Se expresan en estados deseables registrables y medibles (conocimientos y habilidades, cambios en creencias, percepción, e intención conductual). Reflejan la generación de beneficios sociales que si bien son necesarios y nos indican que se está avanzando en el camino correcto, no son suficientes para la solución del problema (impacto).

¹⁸¹ <http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?l=1172>, consultado el 5 de agosto de 2015.

¹⁸² Op. Cit. GESOC (2013).

V. Fuentes

- Cunill, N. y S. Ospina (2003) *Evaluación de resultados para una gestión pública moderna y democrática: experiencias latinoamericanas*, Caracas, CLAD.
- Moore, Mark. *Gestión Estratégica y creación de valor en el sector público*, Paidós, Barcelona, 1998.
- González, Alejandro (coord.) (2008), *¿Gobernar por resultados? Implicaciones de la política de evaluación del desempeño del gobierno mexicano*, Gestión Social y Cooperación, A.C.
- González, Alejandro (2010) “¿Para qué evaluamos? Los dilemas del uso de la información de desempeño en México”, en Midiendo los resultados del gobierno: origen y evolución de la rendición de cuentas en México y el mundo, de Rosenzweig, F. (Coord.). México: Universidad Panamericana y Editorial Porrúa.
- González, Alejandro (2013), “Enfoque conceptual: el qué, por qué y para qué de la GpRD”, en Fortaleciendo la Gestión para Resultados en el Desarrollo en México: Oportunidades y Desafíos, de CIDE-Centro CLEAR para América Latina-Comunidad de Profesionales y Expertos en Gestión para Resultados en el Desarrollo de México.
- Instituto de Investigaciones Jurídicas, *Diccionario Jurídico Mexicano*, UNAM. IJ-Porrúa (1997).

Ligas:

- *(Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2015)*, SHCP. En http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/lineamientos_mir_2015.pdf, consultado el 20 de septiembre de 2015.

ANEXO 4

Guía básica para la construcción de indicadores que permitan rendir cuentas a los sujetos obligados sobre sus objetivos y resultados (Fracción VI, Art. 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

PROYECTO LIG

CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Enfoque teórico conceptual
 - 2.1 La obtención de resultados
 - 2.2 Indicadores: concepto, sus características y clasificación
 - 2.2.1 Características de los indicadores
 - 2.2.2 Indicadores clasificados por el nivel de desempeño en el que se ubica su medición: macro-meso
- III. Pasos clave para la construcción de indicadores
- IV. Glosario
- V. Fuentes

II.

I. Introducción

La presente guía tiene el propósito de orientar a los sujetos obligados en el cumplimiento de la obligación de transparencia establecida en la **fracción VI del Artículo 70**¹⁸³ de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), referente a *“la definición y diseño de los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados”*.

Dada la multiplicidad de facultades, atribuciones, funciones u objeto social de los distintos sujetos obligados de la Ley General¹⁸⁴, se construyó una base de datos que integra la totalidad de los indicadores estratégicos y de gestión que 212 sujetos obligados¹⁸⁵ (28.88% del total) publican en el Portal de Obligaciones de Transparencia¹⁸⁶, de tal forma que permitiera contar con un diagnóstico sucinto de los atributos que los caracterizan, de sus fortalezas y debilidades así como de los vacíos de información existente¹⁸⁷.

El análisis de la información registrada nos permite identificar tres grandes desafíos para el cumplimiento de esta obligación de transparencia, a saber:

- (i) El diseño y publicación proactiva de indicadores de desempeño es una práctica poco generalizada por parte de los sujetos obligados, tanto por la naturaleza y desarrollo relativamente reciente de la política de evaluación de desempeño en México que aún enfrenta retos importantes de aplicación en los niveles sub nacionales, como por la ampliación de sujetos obligados a partir de la promulgación de la Ley General;

¹⁸³ **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: [...] VI. la definición y diseño de los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; [...]

¹⁸⁴ **Artículo 23.** Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal.

¹⁸⁵ Se identificaron los indicadores de propósito y fin de cada uno de los programas correspondientes a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Ejercicio 2015.

¹⁸⁶ Ver <http://portaltransparencia.gob.mx/buscador/search/search.do?method=begin>

¹⁸⁷ El informe del diagnóstico realizado se incluye como documento anexo. Uno de los datos que destaca es que de los 212 sujetos obligados analizados, para el 38% de éstos no fue posible localizar información relativa a indicadores de resultados.

- (ii) El avance de la política de evaluación de desempeño, centrada en programas presupuestarios, pero no en el desempeño de los organismos o dependencias en su conjunto en el cumplimiento de sus atribuciones sustantivas; y
- (iii) Una débil alineación entre indicadores de programas presupuestarios y Plan Sectorial o Regional asociado y Plan Nacional de Desarrollo, así como limitaciones en términos de la consistencia y precisión en su diseño.

Visto desde esta perspectiva, se consideró importante elaborar esta Guía que acompaña la propuesta de *Lineamientos Técnicos Generales* para la publicación y actualización de la obligación de transparencia de la fracción VI del artículo 70 de la Ley General, relativa a los indicadores que permitan rendir cuenta de los objetivos y resultados de los sujetos obligados. El objetivo de esta Guía es ofrecer las bases conceptuales, metodológicas y prácticas que faciliten a los sujetos obligados el cumplimiento de la mencionada obligación de transparencia con el desarrollo de indicadores que cumplan además con las mejores prácticas internacionales en la materia.

Además de esta introducción, la Guía se integra con dos secciones adicionales. La segunda sección ofrece el enfoque teórico conceptual sobre los indicadores de resultados, mientras que la tercera sección establece los pasos para la construcción de indicadores de resultados, así como ejemplos prácticos que servirán de referente a las y los servidores públicos encargados de la construcción de dichos indicadores.

Como material de apoyo, se incluye un glosario de términos y las referencias utilizadas para que puedan ser consultadas directamente por los sujetos obligados.

II. Enfoque teórico-conceptual

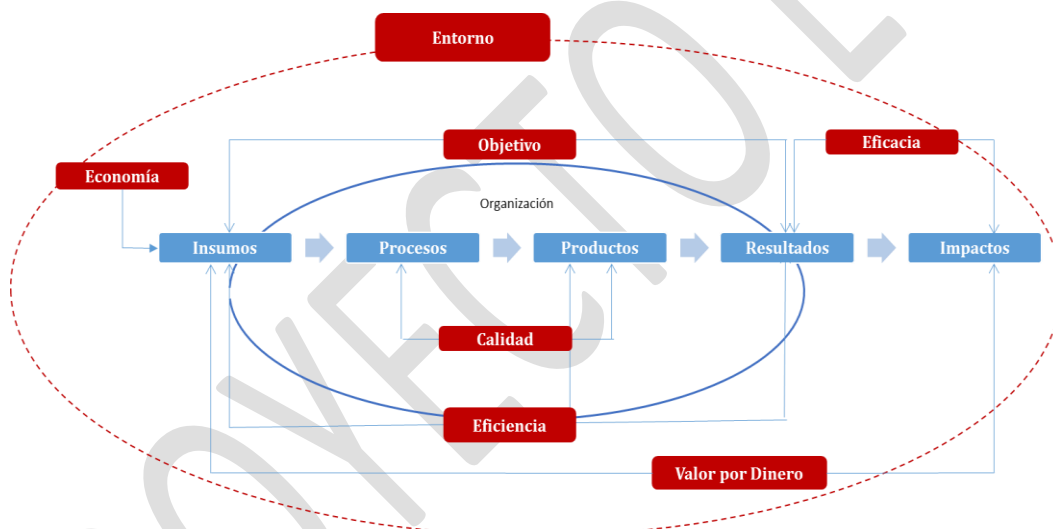
2.1 La obtención de resultados

Las políticas y los programas públicos son en esencia hipótesis causales. Toda política/programa busca producir un cambio en su población objetivo y, en consecuencia, prescribe la realización de un conjunto de acciones cuya secuencia y concatenación se considera causalmente idónea para generar dicho cambio. Es una hipótesis en tanto que la obtención del resultado buscado no está garantizada. La obtención del resultado/impacto deseado dependerá de la pertinencia de la hipótesis causal prescrita, así como de la forma en la que fue llevada a la práctica. Esto enmarca las distintas dimensiones y niveles del desempeño de una política/programa público que inciden en la obtención (o no) de un resultado. A

través del **Modelo Simplificado de Desempeño de GESOC**¹⁸⁸ es posible identificar e ilustrar los componentes de la hipótesis causal de una política o programa implementado por una agencia gubernamental. Cunill y Ospina (2003) y Bouckeart y Halligan (2008) coinciden en identificar dos dimensiones del desempeño gubernamental, la dimensión de “Alcance” y la dimensión de “Profundidad”¹⁸⁹.

La dimensión de “Alcance” es aquella que describe los elementos que determinan la corrección lineal-causal de la hipótesis de una política/programa público. Esto se puede observar en la Figura 1, la cual describe las interrelaciones lineal-causales de una acción intencional (política/programa), orientada a cerrar la brecha que se abre entre una situación existente (línea de base) y una situación deseada (resultado/impacto).

Figura 1: Modelo Simplificado de Desempeño e Impactos de GESOC.



Fuente: Elaboración propia con base en Talbot (1999) y Bouckeart y Halligan (2008).

El diagrama representa un “tipo ideal” del proceso en el que una organización (para los fines de este Anexo nos referimos a cada sujeto obligado) establece el logro de un objetivo de política y, en

¹⁸⁸ Una explicación detallada de este marco así como aplicaciones y casos basados en éste puede ser consultada en las siguientes publicaciones de GESOC (2008) *Gobernar por Resultados – Capítulo I* ; PNUD-GESOC (2010) *El Gobierno del Distrito Federal y los Objetivos de Desarrollo del Milenio: Nuevas Metas y Control Ciudadano*, PNUD; GESOC (2010) *Programación y presupuestación basada en resultados con perspectiva de derechos humanos en el Distrito Federal: Cuaderno de Trabajo*, GESOC; GESOC (2011) *Manual de Evaluación de Resultados e Impactos para OSC*, GESOC (en prensa); OACNUDH-GESOC (2013) *Gestión de Políticas Públicas con Perspectiva de Derechos Humanos: Manual para servidoras y servidores públicos*.

¹⁸⁹ González, Alejandro. *¿Para qué evaluamos? Los dilemas del uso de la información de desempeño en México*, en *Midiendo los resultados del gobierno: origen y evolución de la rendición de cuentas en México y el mundo*. De Rosenzweig, F. (Coord.). México: Universidad Panamericana y Editorial Porrúa. 2010.

consecuencia, decide asignar insumos (financieros, humanos, información, tiempo), los cuales son procesados a través de un conjunto pertinente de actividades en productos (bienes o servicios), que a su vez se orientan a generar resultados (o efectos inmediatos) en la población atendida, los cuales son consistentes con el objetivo prescrito.

Estos resultados dejan la “caja negra” organizacional y entran a la sociedad, en donde se desea que produzcan impactos (o cambios duraderos) en el entorno. Para ello, una condición relevante es que la organización haya considerado aquellos aspectos endógenos y exógenos a su intervención que incrementan su sostenibilidad, es decir, la capacidad para mantener en un período prolongado de tiempo el flujo de beneficios que forman parte de los objetivos de intervención.

La óptima interrelación y alineación entre estos elementos clave en un entorno determinado, son el objetivo que persigue una gestión organizativa orientada a resultados e impactos. Es decir, una gestión orientada a generar valor público o social. En conexión, en su dimensión de “Alcance”, la evaluación del desempeño aborda la corrección lineal-causal de dichas interrelaciones, a saber:

- 1) Consistencia causal del diseño entre los objetivos prescritos y los procesos (o metodologías de intervención), los productos, los resultados y los impactos deseados en un entorno determinado;
- 2) Economía en la adquisición de los insumos;
- 3) Eficiencia en el uso de los insumos para producir los resultados deseados;
- 4) Efectividad, entendida como el logro de los resultados e impactos deseados en función del(los) objetivo(s) prescrito(s);
- 5) Valor por dinero o costo-efectividad, entendida como la relación existente entre los insumos consumidos y los impactos alcanzados; y
- 6) Sostenibilidad, entendida como el resultado contingente de un conjunto de factores tanto endógenos como exógenos a la intervención, los cuales están estrechamente vinculados con su diseño, capacidades, recursos, actores y el contexto en el que se desarrolla.

El **Modelo Simplificado de Desempeño de GESOC**, permite identificar las variables e interrelaciones entre éstas para explicar la forma en que el valor público o social se produce, a partir de la cadena de valor de cada sujeto obligado expresada en sus políticas y programas. Los indicadores son el instrumento de gestión (*proxy*) que permiten dar cuenta de lo anterior.

Mientras que la dimensión de “Alcance” se extiende de forma horizontal para identificar y desglosar de forma lineal-causal las interrelaciones de los elementos que explican la obtención de un resultado, la dimensión de “Profundidad” se extiende de forma vertical para identificar las interrelaciones que se

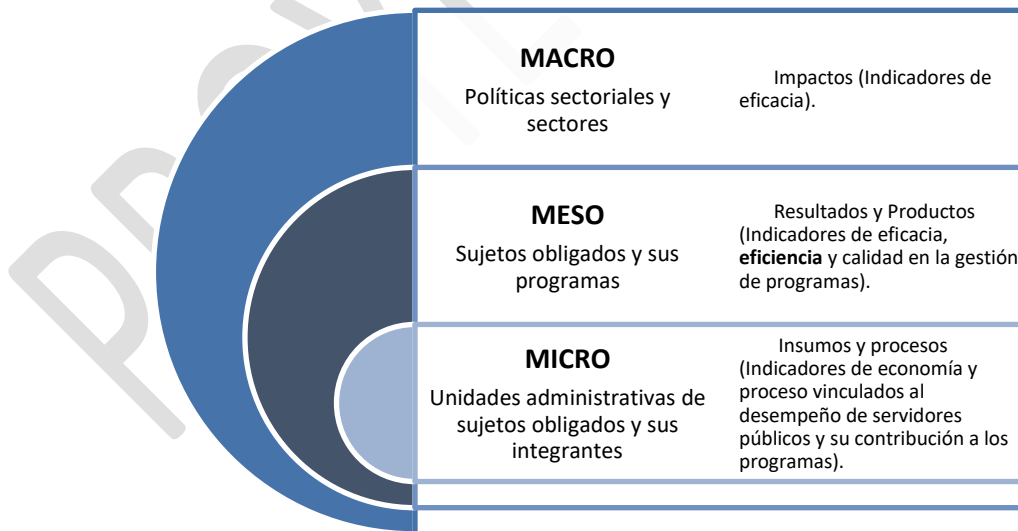
deben dar en los distintos niveles de la acción gubernamental para la obtención de resultados de valor. Típicamente, se identifican tres niveles de profundidad: macro, meso y micro.

En el nivel *macro* se ubican los elementos de desempeño relacionados con el cumplimiento de los grandes mandatos (para propósitos de la Fracción que motiva este apartado, los que se desprenden de los instrumentos de planeación estratégica como el Plan Nacional de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Transversales, Especiales, etc.) que han sido prescritos a sectores o instituciones de la administración pública (AP), y cuya realización pasa necesariamente por la acción conjunta y colaborativa con otros actores gubernamentales y societales, en virtud de la amplitud y complejidad de dichos mandatos.

En el nivel *meso*, se ubican los elementos de desempeño atribuibles a las políticas y programas concretos que una agencia gubernamental (en este caso los programas presupuestarios que dependen de cada sujeto obligado) ha decidido diseñar e implementar para aportar al cumplimiento de sus grandes mandatos (establecidos en el nivel macro).

En el nivel *micro* se ubican los elementos de desempeño atribuibles a las unidades administrativas dentro de una agencia gubernamental y a sus funcionarios para dar cumplimiento a las políticas y programas prescritos por el documento rector en la materia para dar cumplimiento a su mandato público (nivel macro). En la Figura 2 se presentan estos elementos:

Figura 2: Elementos de “profundidad” del desempeño.



Fuente: Elaboración propia con base en Cunill y Ospina (2003); Bouckear y Halligan (2008).

Los referentes analíticos de “Alcance” y “Profundidad” se enfocan en aspectos distintos pero complementarios del desempeño gubernamental que explican la obtención –o no– de un resultado. Es precisamente la integración de ambos elementos lo que permite identificar de forma clara y precisa qué información debe producirse para estimar y explicar la obtención de resultados para reportarlos como parte de la obligación que tienen que cumplir los diferentes sujetos obligados de acuerdo con la Ley General.

En conexión, las obligaciones de transparencia establecidas en las fracciones V y VI del Artículo 70 de la misma ley, requieren ser observadas atendiendo integralmente las dimensiones de Alcance y de Profundidad¹⁹⁰. El siguiente diagrama (ver Figura 3) precisa el alcance y profundidad de cada obligación de transparencia.

Figura 3. Alcance y Profundidad de los indicadores de las fracciones V y VI del Artículo 70 de la LGTAIP.

	Fracción V Indicadores de interés público o trascendencia social	Fracción VI Indicadores para rendir cuenta de sus objetivos y resultados
A	Contribución de los sujetos obligados en la solución del problema social o público en el cumplimiento de sus atribuciones (Impactos y Resultados)	Gestión de los distintos programas que implementan los sujetos obligados en el cumplimiento de sus atribuciones (Resultados y Productos)
L		
C		
A		
N		
C		
E		
	Fracción V Indicadores de interés público o trascendencia social	Fracción VI Indicadores para rendir cuenta de sus objetivos y resultados
P	Macro y Meso (Impactos y Resultados)	Meso (Resultados y Productos)
R		
O		
F		
U		
N		
D		
I		

¹⁹⁰ González (2010) advierte que Cunill y Ospina (2003) sostienen que para alcanzar sus objetivos ulteriores, el diseño institucional de los sistemas nacionales de evaluación, deben lograr dos tipos de integración, a saber: (i) *integración vertical* que considere previsiones de evaluación en los tres niveles de profundidad, así como dispositivos para que los usuarios de los sistemas puedan utilizar los resultados de los tres niveles de análisis y los vinculen para lograr una comprensión más profunda del desempeño de la Administración Pública; y (ii) *integración horizontal*, entendida como las previsiones de diseño que permiten la integralidad y comparabilidad de los resultados de la evaluación entre diferentes agencias públicas y áreas de política en los distintos elementos de la dimensión de “Alcance” del desempeño (economía, eficiencia, efectividad, costo efectividad, calidad) de los programas públicos.

D A D		
T I P O S D E I N D I C A D O R E S	Eficacia (impactos), Valor por Dinero alineados a políticas sectoriales del sujeto obligado	Eficacia (resultados) y Gestión (eficiencia y calidad) en la gestión de programas sustantivos del sujeto obligado

Para efectos de estos lineamientos, entenderemos los indicadores de resultados (fracción VI, Art.70 de la LGTAIP) como aquellos que valoran eficacia, eficiencia y calidad¹⁹¹ en el logro de los objetivos y resultados de los sujetos obligados. Dan cuenta de la capacidad del sujeto obligado (en cuanto a sus áreas o programas) **de contribuir a la generación de productos y resultados de valor** (alineados a las metas definidas para el sector o en políticas sectoriales), de acuerdo a sus atribuciones y mandato de ley.

Por tanto, los indicadores de resultados dan cuenta de productos y efectos que inciden de forma inmediata en la solución de un problema público (proporcionar a madres trabajadoras el servicio de instancias infantiles para sus hijos) y que son atribuibles a la intervención de un sujeto obligado determinado (SEDESOL), mediante el cumplimiento de sus atribuciones y la implementación de sus distintos programas.

2.2 Indicadores: concepto, sus características y clasificación

Los indicadores¹⁹² son un elemento clave ya que son los instrumentos que permitirán dar seguimiento y evaluar el desempeño de las actividades gubernamentales y los resultados obtenidos por los sujetos

¹⁹¹ Entendida como la relación existente entre los procesos ejecutados y los resultados obtenidos.

¹⁹² Un indicador es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar

obligados en diferentes temporalidades. Dichos indicadores constituyen un compromiso respecto de cómo queremos que los resultados de los sujetos obligados sean medidos, por lo que deben estar focalizados en lo sustantivo y tener una fuente de información confiable que los respalde.

2.2.1 Características de los indicadores

Para que un indicador sea de utilidad debe poseer las siguientes características:¹⁹³

7. **Objetivo**, es decir, que debe ser independiente de las opiniones y valores personales de los responsables del mismo.
8. **Medible objetivamente**, es decir, que en su medición no exista ningún sesgo o prejuicio.
9. **Relevante**, es decir, que el indicador mida un aspecto importante del logro del objetivo.
10. **Específico**, característica que requiere que el indicador mida de manera efectiva aquello que realmente se quiere medir.
11. **Práctico y económico**, lo cual requiere que la obtención y el procesamiento de la información para el cálculo del indicador implique razonablemente poco trabajo y que sea de bajo costo.
12. **Metas asociadas a un plazo**, es decir, debe especificarse el período de tiempo para el cual se calculará el indicador.

2.2.2 Indicadores clasificados por el nivel de desempeño en el que se ubica su medición: macro-meso

Para propósitos del presente anexo, el nivel de la actividad gubernamental que resulta relevante para la generación de los indicadores de resultados a reportar por parte de los sujetos obligados es el nivel *meso*.

En el nivel *meso* se pretende que se puedan construir y reportar indicadores para medir aquellos elementos del desempeño atribuibles directamente a los distintos entes responsables y corresponsables del cumplimiento de los objetivos definidos por cada sujeto obligado y que se realizan mediante la implementación de los programas a su cargo, en forma de resultados y productos específicos generados por la ejecución de las actividades institucionales de cada sujeto obligado.

los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados (CONEVAL y SHCP, 2010).

¹⁹³ Los atributos señalados se refieren al *Modelo SMART* (por sus siglas en inglés); éste permite verificar si los indicadores construidos son útiles para una medición con precisión de los resultados obtenidos a través de la implementación de un programa (Banco Mundial, 2013).

Generalmente el tipo de medición de este tipo de indicadores se refiere a valorar la eficacia de una acción gubernamental, entendida como el nivel de cumplimiento de los objetivos definidos previamente.

III. Pasos clave para la construcción de indicadores

Para el cumplimiento de la obligación de transparencia ordenada en la fracción VI del Artículo 70 de la Ley General y de acuerdo al enfoque propuesto en la sección anterior, es necesario que cada sujeto obligado realice un proceso de análisis para identificar cuál es, de acuerdo a sus atribuciones y mandato legal, **su contribución a la generación de productos y resultados alineados con sus objetivos institucionales.**

Para realizar el proceso de análisis que permita la identificación de los indicadores resultados del sujeto obligado, se sugiere el siguiente procedimiento.

Paso 1. Identificar y caracterizar los programas presupuestarios (o su equivalente en otros órdenes y poderes de gobierno) orientados al cumplimiento del objetivo e indicadores sectoriales (o Planes Generales/Estratégicos para otros órdenes y poderes de gobierno).

Es necesario identificar el conjunto de Programas Presupuestarios cuyo indicador estratégico (en el nivel de fin) esté alineado o contribuya a su cumplimiento, a través de la generación de un producto o cambio en el corto plazo producido por la actividad del sujeto obligado.

Programa Presupuestario	Cobertura		Indicador Estratégico (Fin)	Frecuencia	Línea Base
	Población potencial	Población objetivo			
Programa de Empleo Temporal (PET)	2,140,717	425,376	Porcentaje de reducción en la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso	Mensual	No identificada
Programa de estancias infantiles para apoyar a madres trabajadoras	3,209,017	893,672	Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más con niñas o niños en edades de 1 a 4 años sin acceso a la seguridad social en situación de pobreza	Bianual	No identificada
			Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad	Quinquena I	

			social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil		
Pensión para Adultos Mayores.	6,289,174	5,727,077	Porcentaje de adultos mayores de 65 años en adelante que no perciba pensión contributiva y que se encuentre por debajo de la línea de bienestar mínimo	Bienal	No identificada
			Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social		
Seguro de vida para jefas de familia	7,971,358	4,977,393	Porcentaje de población que cuenta con acceso ampliado a la seguridad social	Bienal	No identificada
			Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil	Quinquena I	

Paso 2. Analizar la información de línea base que sustenta los Programas Presupuestarios y definir la brecha que afecta al conjunto de la población potencialmente objetivo.

Ya que el cumplimiento de la Fracción VI se orienta a transparentar los indicadores de resultados de programas presupuestarios en particular, es necesario realizar un esfuerzo de análisis e integración de los aspectos que definen la hipótesis causal¹⁹⁴ o racionalidad de la actuación del sujeto obligado, así como establecer la línea base del problema específico o brecha (*total de personas o porcentaje de la población nacional en situación de pobreza con carencia de seguridad social*) y el nivel de resultados e impacto esperado, determinando el tiempo en el que se espera alcanzarlo.

¹⁹⁴Cuál es el cambio que se busca y cómo se define que se va a producir mediante la intervención o intervenciones (programas), explicitando la causalidad entre estos elementos: si se entregan “X” bienes (subsidios por ejemplo) a la población objetivo, se logran “y” efectos, los cuales producirán “z” cambios en las condiciones actuales de carencia de seguridad social de la población en situación de carencia o pobreza.

Estos pasos permitirán a los sujetos obligados, identificar y/o definir los indicadores apropiados para dar cuenta de su contribución al logro de resultados de valor público por cada programa que implementa dicho ente.

Paso 3. Nombre del indicador: Se refiere a la denominación del instrumento y expresa lo que se desea medir con él. Está compuesto por dos elementos: la noción o relación aritmética que se pretende medir mediante el instrumento; y el complemento, que se refiere a la unidad a medir.

o Recomendaciones

- El nombre no repite el objetivo que se desea medir.
- El nombre no se refiere a la definición del indicador.
- El nombre no expresa el método de cálculo del indicador.
- El nombre debe ser corto y preciso, además de definir con claridad la utilidad del instrumento.
- El nombre no debe reflejar una acción; no incluye verbos en infinitivo.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Noción o Relación Aritmética	Complemento
Secretaría de Energía	Índice	de Competitividad Global
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje	de la población con acceso a la alimentación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población	Carencias promedio	de la población en pobreza extrema

Paso 4. Dimensión a medir: Se refiere al aspecto del logro de los objetivos que se pretende medir. En específico para los indicadores de resultado, ya que lo que se desea conocer es el nivel de cumplimiento de los objetivos del sujeto obligado, se privilegiarán los objetivos que se refieran a la dimensión de *eficacia*.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Indicador	Atributos a medir
Universidad Abierta y a Distancia de México	Eficiencia terminal del Sistema Educativo Nacional	Con respecto a la actividad institucional del sujeto obligado, su contribución a la terminación de grados escolares del nivel superior
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	Tasa de abandono escolar en educación primaria, secundaria y media superior por servicio	Con respecto a la actividad institucional del sujeto obligado, su contribución a la disminución de abandono escolar en nivel básico y

		medio superior educativo
Secretaría de Desarrollo Social	Población infantil en situación de malnutrición	Con respecto a la actividad institucional del sujeto obligado, su contribución a la disminución de población infantil en condiciones de malnutrición

Paso 5. Definición del indicador:

- o Se requiere que precise qué se pretende medir con el indicador.
- o No debe repetir el nombre del indicador ni el método de cálculo del mismo.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Definición
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	Tasa de abandono escolar en educación primaria, secundaria y media superior por servicio	Del total de población que cursa los niveles básico y medio superior en el Distrito Federal, la proporción que no concluye dichos niveles educativos con respecto al total de población que cursa cada nivel educativo
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de la población con acceso a la alimentación	De toda la población en el país, mide aquella que no cuenta con acceso a una dieta que cumpla con los requerimientos mínimos calóricos diariamente, con respecto a la población total
Secretaría General del Consejo Nacional de Población	Carencia promedio de la población en pobreza extrema	Del total de la población en pobreza extrema (aquella con más de 3 carencias y cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar mínimo, de acuerdo a los parámetros establecidos por CONEVAL), mide las carencias promedio a nivel agregado de la población en dicha condición

Paso 6. Método de cálculo: Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador

- o Se recomienda que su redacción se realice en forma de expresión matemática.
- o En caso de ser necesario, se requieren expresar atributos a medir tales como año base y fuente de información de cada variable.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Método de cálculo
Instituto Mexicano del Seguro Social	Tasa de mortalidad en menores de 5 años del Programa IMSS-Oportunidades	$(\text{Número de defunciones de menores de 5 años registradas en las comunidades donde opera el Programa IMSS Oportunidades}) / (\text{número de nacidos vivos registrados en las comunidades donde opera el Programa IMSS Oportunidades}) \times 1000$
Petróleos Mexicanos	Porcentaje de demanda de combustibles satisfecha	$\frac{\text{Suma de la oferta de los principales combustibles (Gasolinas, Diesel, Kerosinas, Gas licuado, Gas seco)}}{\text{Suma de la demanda de los principales combustibles (Gasolinas, Diesel, Kerosinas, Gas licuado, Gas seco)}} \times 100$
Comisión Nacional de los Derechos Humanos	Porcentaje de casos atendidos por la autoridad competente con relación a las gestiones realizadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos	$(\text{Número de casos atendidos por autoridad} / \text{Número de gestiones realizadas por la CNDH}) \times 100$

Paso 7. Unidad de medida: Se refiere a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.

- o La unidad de medida deberá estar alineada al método de cálculo del indicador.
- o Cuando el resultado del método de cálculo del indicador sea un porcentaje, índice, proporción, etc., lo que significa que el valor de la meta es expresado en términos como los mencionados, la unidad de medida deberá referirse esa noción estadística específica, pero no a una unidad absoluta.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de Medida
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Porcentaje de graduados de posgrado en áreas científicas e ingenierías	$(\text{Becarios de posgrado del CONACYT graduados en áreas de ciencias e ingeniería en el año } t / \text{Total de becarios de posgrado del CONACYT graduados en el año } t) \times 100$	Porcentaje

Secretaría de Educación Pública	Porcentaje de alumnos que ubican su logro educativo en el nivel de dominio Bueno en la prueba Enlace	(Total de alumnos que alcanzaron el nivel Bueno en la prueba de habilidad lectora más Total de alumnos que alcanzaron el nivel Bueno en la prueba de habilidad matemática en el año N / Total de alumnos que presentaron la prueba de habilidad lectora más la prueba de habilidad matemática en el año N) X 100	Porcentaje
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Porcentaje de deportistas que se incorporan al Alto Rendimiento en selecciones nacionales de categoría mayor	(Deportistas que se incorporan al alto rendimiento en selecciones nacionales de categoría mayor en el año n) / (Deportistas programados de alto rendimiento en selecciones nacionales de categoría mayor en el año n) *100	Porcentaje

Paso 8. Frecuencia de medición: Se refiere a la periodicidad con la que se realizará la medición correspondiente vía el indicador.

- o Es necesario tomar en cuenta que la periodicidad con la que se mide un indicador de resultados, ya que se trata de la medición del nivel de logro de cambios producidos por la actividad institucional de cada sujeto obligado, es variable (mensual, bimensual, trimestral, semestral, anual, trianual, sexenal, etc.) y depende de la naturaleza del fenómeno a medir, así como la periodicidad con la que se pretende producir la información que alimentará al indicador. Para ciertos indicadores la fuente de información produce dichos insumos con una periodicidad determinada y que escapa al control del sujeto obligado, por lo que debe alinearse la frecuencia de medición a la producción de información para la medición.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Comisión Nacional Forestal	Tasa de deforestación neta anual de bosques y selvas	Tasa de variación	Quinquenal
Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca	Disponibilidad de productos pesqueros y acuícolas	Tonelada	Anual
Comisión Federal de	Disponibilidad de los	Porcentaje	Mensual

Electricidad	equipos para producir la energía eléctrica que demanda la sociedad		
---------------------	--	--	--

Paso 9. Línea base: Es el valor que se establece para señalar un punto de partida en la medición y a partir de éste realizar periódicamente los ejercicios de seguimiento posteriores.

- o El registro del valor de la línea base y del año al que corresponde esa medición, es obligatorio para todos los indicadores.
- o Cuando se trate de una nueva medición donde no sea posible establecer una línea base, se tomará como tal el primer resultado alcanzado de acuerdo a la frecuencia de medición determinada previamente.

- Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Línea base
Secretaría de Desarrollo Social	Porcentaje de personas en pobreza extrema	9.5% del total de habitantes del país (año 2014)
Secretaría de Salud	Tasa de mortalidad por cáncer cérvico-uterino	12.3 por cada 100,000 mujeres (año 2011)
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Proporción de productos forestales maderables (PFM) pertenecientes al mercado legal	72.40% de los Productos Forestales Maderables dentro del marco de legalidad (2012)

Paso 10. Metas: Se refiere al valor que establece los límites o niveles máximos de logro del sujeto obligado en una dimensión específica.

- o Cada meta debe ser cuantificable y relacionadas con el objetivo del cual parte cada indicador.
- o Debe ser retadora, en el sentido de buscar obtener un cambio significativo en el campo donde se desarrolla la actividad institucional en el nivel de resultados o de impacto de la misma.

- Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Meta
Secretaría de Energía	Participación de energías renovables y tecnologías limpias en capacidad instalada de generación de electricidad en el Sistema Eléctrico	Participación de energías renovables y tecnologías limpias en capacidad instalada de generación de electricidad en el Sistema Eléctrico mayor o igual a 34.6% para el año 2018
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Tamaño del sector espacial en México	Tamaño esperado: 1,000 millones de dólares estadounidenses para el año 2018
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Acceso a servicios básicos en la vivienda de localidades rurales asentadas en núcleos agrarios	2,000 localidades rurales asentadas en núcleos agrarios con disminución en su carencia en el acceso a servicios básicos a la vivienda para el año 2018

Paso 11. Dar cuenta de los resultados: Se refiere al valor alcanzado en un periodo de tiempo determinado. Dicho valor debe estar expresado en los mismos términos que el de la meta, a fin de que pueda ser comparable y sea posible valorar el nivel de logro de la actividad institucional del sujeto obligado.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Meta	Resultado
Secretaría de Energía	Participación de energías renovables y tecnologías limpias en capacidad instalada de generación de electricidad en el Sistema Eléctrico	Participación de energías renovables y tecnologías limpias en capacidad instalada de generación de electricidad en el Sistema Eléctrico mayor o igual a 34.6% para el año 2018	25.2% de participación de energías renovables y tecnologías limpias en capacidad instalada de generación de electricidad en el Sistema Eléctrico (2015)
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Tamaño del sector espacial en México	Tamaño esperado: 1,000 millones de dólares estadounidenses para el año 2018	300 millones de dólares estadounidenses (2015)
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Acceso a servicios básicos en la vivienda de localidades rurales	2,000 localidades rurales asentadas en núcleos	1300 localidades asentadas en núcleos agrarios con

	asentadas en núcleos agrarios	agrarios con disminución en su carencia en el acceso a servicios básicos a la vivienda para el año 2018	disminución en su carencia en el acceso a servicios básicos a la vivienda (2015)
--	-------------------------------	---	--

Paso 12. Sentido del indicador: puede ser *descendente* o *ascendente*, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener el indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo.

- o Cuando 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.
- o 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.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Sentido del Indicador
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Porcentaje de trabajadores apoyados incrementan la productividad laboral	Ascendente: Se pretende que el apoyo otorgado por el sujeto obligado incida en el mejoramiento de la productividad de los trabajadores beneficiados por su actividad institucional
Secretaría de Educación Pública	Porcentaje de estudiantes que obtienen el nivel de logro educativo insuficiente en los dominios de español y matemáticas evaluados por EXCALE en educación básica	Descendente: Se pretende que el número de estudiantes que obtienen el nivel de logro educativo insuficiente en los dominios de español y matemáticas evaluados por EXCALE en educación básica disminuya a través de la actividad institucional del sujeto obligado

Paso 13. Fuentes de información: Se refiere a los diversos documentos, archivos, investigaciones, registros, índices, encuestas, entre otros, que contienen datos útiles para satisfacer una demanda de información (en este caso alimentar el indicador con fuentes confiables y robustas). Por ello, resulta relevante conocer, distinguir y seleccionar las fuentes de información adecuadas para alimentar a cada uno de los indicadores. Se trata de un criterio de contenido que, adicionalmente otorga confiabilidad.

Ejemplos:

Sujeto obligado	Nombre del Indicador	Fuente de información
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Porcentaje de desempleados colocados dentro del esquema del seguro de desempleo	Registros administrativos de la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, 2015, STPS.
Secretaría de Educación Pública	Proporción de plazas docentes contratadas por Concurso de Oposición en educación básica (PPCCEB)	Registro de Plazas contratadas en cada ciclo escolar, 2015, SEP

PROYECTO LIG

IV. Glosario

Indicador: Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.¹⁹⁵

Indicador de resultados: Indicador que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios. Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque del programa presupuestario.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es un instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico (MML). La MIR organiza los objetivos, indicadores y metas en la estructura programática, vinculados al Programa presupuestario.

Plan Nacional de Desarrollo (PND): Es un documento de trabajo que rige la programación y presupuestación de toda la Administración Pública Federal; ha sido concebido como un canal de comunicación del Gobierno de la República, que transmite a toda la ciudadanía de una manera clara, concisa y medible la visión y estrategia de gobierno en cada Administración.¹⁹⁶

Programas Institucionales, Especiales y Regionales: Son aquellos programas que derivan de los Programas Sectoriales y que buscan dar cumplimiento a metas específicas planteadas en algunos Programas Sectoriales a través de la implementación de programas específicos.¹⁹⁷

Programas Sectoriales: Son aquellos programas que derivan del Plan Nacional de Desarrollo y que buscan dar cumplimiento a metas nacionales específicas planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo a través de la implementación de programas específicos en cada Sector de la Administración Pública Federal.¹⁹⁸

Planes Transversales: Son aquellos programas que derivan del Plan Nacional de Desarrollo y que buscan dar cumplimiento a estrategias transversales planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo a través de la implementación de programas específicos en la Administración Pública Federal.

¹⁹⁵ CONEVAL & SHCP. Guía para el diseño de indicadores estratégicos. 2010. Disponible en: http://transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/guia_indicadores_estrategicos.pdf

¹⁹⁶ <http://pnd.gob.mx/>

¹⁹⁷ SHCP. *Guía Técnica para la elaboración de los Programas Derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018*. 2013. Disponible en: http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/pnd/guiatecnica_pnd2013_2018.pdf

¹⁹⁸ *Ibidem*.

Programa presupuestario: categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.¹⁹⁹

Sistema de Evaluación del Desempeño: El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.²⁰⁰

V. Fuentes

- Banco Mundial. *Guía para la construcción de Marcos de resultados, monitoreo y evaluación*. 2013. Disponible en: http://siteresources.worldbank.org/PROJECTS/Resources/40940-1365611011935/Guidance_Note_Results_and_M&E.pdf
- CONEVAL & SHCP. *Guía para el diseño de indicadores estratégicos*. 2010. Disponible en: http://transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/guia_indicadores_estrategicos.pdf
- Cunill, N. y S. Ospina. *Evaluación de resultados para una gestión pública moderna y democrática: experiencias latinoamericanas*, Caracas, CLAD. 2003.
- González, Alejandro (coord.). *Gobernar por Resultados: Implicaciones de la Política de Evaluación del Desempeño del Gobierno Mexicano*. Gestión Social y Cooperación, A.C. 2008.
- González, Alejandro. ¿Para qué evaluamos? Los dilemas del uso de la información de desempeño en México, en *Midiendo los resultados del gobierno: origen y evolución de la rendición de cuentas en México y el mundo*. De Rosenzweig, F. (Coord.). México: Universidad Panamericana y Editorial Porrúa. 2010.
- González, Alejandro. Enfoque conceptual: el qué, por qué y para qué de la GpRD, en *Fortaleciendo la Gestión para Resultados en el Desarrollo en México: Oportunidades y Desafíos*. CIDE-Centro CLEAR para América Latina-Comunidad de Profesionales y Expertos en Gestión para Resultados en el Desarrollo de México. 2013.
- Moore, Mark. *Gestión Estratégica y creación de valor en el sector público*, Paidós, Barcelona, 1998.
- SHCP. Guía Técnica para la elaboración de los Programas Derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018. 2013. Disponible en: http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/pnd/guiatecnica_pnd2013_2018.pdf

¹⁹⁹ SHCP. Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015. Disponible en: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_15/manual_PyP_2015.pdf

²⁰⁰ Artículo 2, Fracc. LII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf

- SHCP. *Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015*. Disponible en: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_15/manual_PyP_2015.pdf

PROYECTO LTG