

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

---

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

ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

Que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo establecido por los artículos 31, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 10, fracciones II y VII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene dentro de sus atribuciones las de establecer reglamentos, lineamientos, criterios y demás instrumentos normativos necesarios para cumplir con los objetivos del Sistema Nacional, la Plataforma Nacional y la Ley; así como la de emitir acuerdos para dar cumplimiento a las funciones del Sistema Nacional establecidas en la Ley General antes citada.

Que en el punto número X del orden del día de la segunda sesión extraordinaria, celebrada el trece de abril de dos mil dieciséis, fue presentado, sometido a discusión y aprobado el Dictamen que emite la Comisión de Indicadores, Evaluación e Investigación del SNT, sobre el Proyecto 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. Por lo anterior se emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme al Anexo del Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-08.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

**TERCERO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que publique el presente Acuerdo así como su anexo, en el *Diario Oficial de la Federación* y a los integrantes del Sistema Nacional para su publicación en sus respectivas páginas electrónicas.

#### ANEXO DEL ACUERDO CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-08

**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****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**Primero.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto, los organismos garantes y los sujetos obligados de todo el país en sus diferentes ámbitos (federal, estatal y municipal), y tienen como propósito definir los formatos que se usarán para publicar la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General y asegurar que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Contemplan las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información, al tiempo que detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con sus obligaciones de transparencia.

**Segundo.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**Área(s) / Unidad(es) administrativa(s):** Las instancias que cuentan o puedan contar con la información;

**Comité de Transparencia:** La instancia colegiada a que hace referencia el artículo 43 de la Ley General;

**Consejo Nacional:** El Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General;

**Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

- a) Accesibles: Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
- b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- d) No discriminatorios: Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- f) Oportunos: Son actualizados periódicamente, conforme se generen;
- g) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
- h) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- i) Legibles por máquinas: Están estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
- j) En formatos abiertos: Los datos están disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas son del dominio público, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna, y
- k) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

**Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados y sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, biológico u holográfico;

**Entidades federativas:** Son las partes integrantes de la Federación, es decir, los Estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila de Zaragoza, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos,

Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas y la Ciudad de México;

**Expediente:** La unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

**Fecha de actualización:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado modificó y puso al día por última vez la información que está publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional;

**Fecha de validación:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado valida la vigencia de la información publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional de conformidad con el periodo de actualización determinado. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización;

**Formatos abiertos:** El 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;

**Formatos accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

**INAI o Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015;

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

**Obligaciones comunes:** Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que aquellos poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de: su organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otros;

**Obligaciones específicas:** Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social;

**Obligaciones de transparencia:** El catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley General;

**Organismos garantes:** Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos de los artículos 6o., 116, fracción VIII, y 122, apartado C, Base Primera, Fracción V, inciso ñ), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;

**Servidores públicos:** 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;

**Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y

**Versión pública:** El documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

## CAPÍTULO II

### DE LAS POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN LA PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA

**INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Tercero.** Las Políticas Generales para la publicidad y actualización de la información que poseen los sujetos obligados se fundamentan en las disposiciones de la Ley General, en particular en el Capítulo I del Título Quinto, y tienen como objeto establecer las pautas para la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de los sujetos obligados.

**Cuarto.** Las políticas para la difusión de la información son las siguientes:

Todos los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en sus sitios de Internet y a través de la Plataforma Nacional, tal como lo señala el artículo 60 de la Ley General, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General, en la Ley Federal y en las respectivas leyes locales;

Los sujetos obligados pondrán a disposición de los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General, por lo menos en un medio distinto al digital, a fin de garantizar su uso a las personas que no cuentan con acceso a Internet;

Los sujetos obligados tendrán en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible a una sección denominada "Transparencia", con acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Dicho sitio será, de conformidad con el artículo 64 de la Ley General, la Plataforma Nacional, específicamente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, a que hace referencia el artículo 50, fracción III, de la Ley General, y

Todos los sujetos obligados, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley General, contarán con un buscador (motor de búsqueda) en su sección de "Transparencia", con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas.

**Quinto.** La información que difundan y actualicen los sujetos obligados en su sección de Internet "Transparencia", así como en la Plataforma Nacional, deberá cumplir con los atributos de calidad de la información y accesibilidad en los siguientes términos:

**Calidad de la información.** La información que se ponga a disposición de cualquier interesado, como resultado de las políticas públicas en materia de transparencia, debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, y

**Accesibilidad.** Se deberá facilitar la consulta de la información a las personas que no tienen acceso a Internet. Se dispondrá de equipos de cómputo con acceso a Internet en las oficinas de las Unidades de Transparencia para uso de los particulares que quieran consultar la información o utilizar el sistema que para el procedimiento de acceso a la información se establezca. Adicionalmente se utilizarán medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones esto resulte de más fácil acceso y comprensión.

**Sexto.** Con base en los atributos de calidad de la información y accesibilidad antes referidos, y en lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley General, se establece que la información publicada en los portales de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional, deberá contar además con las siguientes características: veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad, las cuales se definen a continuación:

**Veracidad:** Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;

**Confiabilidad:** Que es creíble, fidedigna y sin error. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión;

**Oportunidad:** Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios;

**Congruencia:** Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;

**Integralidad:** Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;

**Actualidad:** Que es la última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del sujeto obligado en ejercicio de sus

funciones o atribuciones;

Accesibilidad: Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;

Comprensibilidad: Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona, y

Verificabilidad: Que es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual el sujeto obligado la generó.

**Séptimo.** Los sujetos obligados usarán los formatos especificados en cada rubro de información incluidos en estos Lineamientos, con el objetivo de asegurar que la organización, presentación y publicación de ésta garantice su homologación y estandarización, como lo especifican los artículos 61 y 65 de la Ley General.

**Octavo.** Las políticas para actualizar la información son las siguientes:

La información publicada por los sujetos obligados en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, de acuerdo con el artículo 62 de la Ley General, salvo que en dicha Ley, en estos Lineamientos o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso. En tal caso, se especificará el periodo de actualización, así como la fundamentación y motivación respectivas;

Los sujetos obligados publicarán la información actualizada en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda, salvo las excepciones establecidas en los presentes Lineamientos;

El periodo de actualización de cada uno de los rubros de información y el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional estarán especificados en las *Tablas de actualización y de conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia* que, como anexo, forma parte de estos Lineamientos;

La información publicada y actualizada por los sujetos obligados deberá mostrar campos básicos para identificar, entre otros elementos, denominación del sujeto obligado que la generó, fecha de su última actualización, título general del cuadro o gráfica, periodo y área responsable de publicar y actualizar la información;

En la sección "Transparencia" donde se difundirá la información pública correspondiente a las obligaciones de transparencia comunes del artículo 70 de la Ley General, aplicable a todos los sujetos obligados, así como la de las obligaciones específicas, de los artículos 71 a 83, se deberá incluir el número y el texto del artículo y de las fracciones y/o incisos, así como un hipervínculo para acceder a la información correspondiente. En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia no se haya generado información en algún periodo determinado, se deberá incluir una explicación mediante una leyenda breve, clara, motivada y fundamentada. Si el sujeto obligado no ha generado nunca una información que por normatividad sea de su competencia, podrá difundir durante un año la información que considere equivalente, explicando con una leyenda por qué se considera equiparable; además deberá generar y publicar la información de su competencia una vez terminado el periodo de un año. En el supuesto de que el sujeto obligado no haya generado nunca una información que por normatividad sea de su competencia y que no exista información equivalente, por medio de una leyenda explicará que la información se generará y publicará en un periodo máximo de dos años, o en su caso, deberá fundar los motivos por los cuales no se genera la información;

En cada rubro de información se especificará la fecha de actualización, es decir, el día, mes y año en que el sujeto obligado modificó y puso al día por última vez la información que está publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional, y

En cada rubro de información se especificará la fecha de validación, que indica el día, mes y año en que el sujeto obligado verificó y confirmó la vigencia de la información publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional. Esta fecha deberá ser igual o posterior a la de actualización.

**Noveno.** Las políticas de aplicabilidad de la información son las siguientes:

Como se indica 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. Con fundamento en lo señalado en el último párrafo del Artículo 70 de la Ley General, los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes la relación de fracciones que les aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le aplican. Se destaca que no se trata de la información que el sujeto obligado no generó en un periodo determinado, sino de aquella que no generará en ningún momento por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables;

La información derivada de las obligaciones de transparencia debe existir si se refiere a las facultades,

competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos y administrativos otorgan a los sujetos obligados, conforme lo señalado por el artículo 19 de la Ley General; en caso de que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido por parte del sujeto obligado y, en consecuencia, esté imposibilitado para publicar y actualizar alguna obligación de transparencia, no deberá incluirse como un rubro o fracción que no le aplica, sino que la información que deberá publicar y actualizar consiste en la exposición de los motivos y causas de la inexistencia de dicha información, y

Los organismos garantes publicarán en su sección de Transparencia la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia* comunes y específicas de todos los sujetos obligados que se incluyen en el padrón federal y de la Entidad Federativa que les corresponda. Por otra parte, los sujetos obligados publicarán la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia* comunes y específicas que les corresponda individualmente, la cual deberá ser verificada y aprobada por el organismo garante respectivo.

**Décimo.** Las políticas para la distribución de competencias y responsabilidades para la carga de la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General en la Plataforma Nacional de Transparencia son las siguientes:

La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes lineamientos;

La Unidad de Transparencia verificará que todas las unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en estos Lineamientos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley General. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas y/o áreas;

Las unidades administrativas y/o áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional y en la Plataforma Nacional, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el administrador del sistema, y conforme a lo establecido en los Lineamientos;

Será responsabilidad del titular de cada Unidad administrativa y/o área del sujeto obligado establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General, de conformidad con las políticas establecidas por el Comité de Transparencia;

La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través del portal de Internet institucional, la Plataforma Nacional y, por lo menos, uno de los medios alternativos señalados en la fracción V de las políticas para la accesibilidad de la información especificadas en la décimo segunda disposición de estos Lineamientos;

La información pública derivada de las obligaciones de transparencia forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental que los sujetos obligados construyen y mantienen conforme a la normatividad aplicable, por tanto, los sujetos obligados deberán asegurarse de que lo publicado en el portal de Internet y en la Plataforma Nacional guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión y/o ejerzan actos de autoridad;

Los portales Internet de los sujetos obligados son herramientas de difusión institucionales integrales; consecuentemente, toda la información publicada por los sujetos obligados, particularmente en la sección de transparencia y en la Plataforma Nacional, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de las y los usuarios; al igual que aquella información publicada en la Plataforma Nacional, y

Cuando se requiera la publicación de las fuentes primaria de información, los sujetos obligados deberán asegurarse de que se publica la copia fiel de la versión definitiva o la versión electrónica del documento original y, en caso de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita su reutilización.

**Décimo primero.** Las políticas para la verificación y vigilancia de la información son las siguientes:

El Instituto y los organismos garantes vigilarán que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y demás disposiciones aplicables;

Las verificaciones realizadas por el Instituto y los organismos garantes podrán ser de oficio o a petición de los particulares, tal como lo contempla el artículo 63 de la Ley General. Para el efecto, el Instituto y los organismos garantes elaborarán y difundirán la metodología de evaluación que utilizarán;

Las acciones de vigilancia del Instituto y de los organismos garantes se realizarán mediante la verificación virtual al menos dos veces al año, para revisar que los sujetos obligados cumplan con la publicación y actualización de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional;

El Instituto y los organismos garantes llevarán a cabo las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el ámbito de sus respectivas competencias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 84 a 88 de la Ley General y demás normatividad aplicable;

El Instituto y los organismos garantes realizarán la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia cuando los particulares lo soliciten a través de la interposición de la denuncia por algún incumplimiento detectado a las obligaciones de transparencia, conforme al procedimiento señalado en la Ley General, la Ley Federal o la respectiva de las Entidades Federativas, y

El Instituto y los organismos garantes deberán incluir, como parte de la información difundida sobre los trámites que ofrecen, la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Asimismo, los sujetos obligados publicarán una leyenda visible en la sección de transparencia de su portal de Internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.

**Décimo segundo.** Las políticas para accesibilidad de la información son las siguientes:

Los sujetos obligados deberán realizar las acciones necesarias para que la información derivada de las obligaciones de transparencia sea presentada bajo la perspectiva de género, es decir, con base en un concepto amplio en el que se garantice la igualdad y se evite la discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual o la identidad sexo-genérica;

Los organismos garantes y los sujetos obligados promoverán y desarrollarán de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible; además facilitarán el acceso y búsqueda de la información a personas con discapacidad, para lo cual habrán de atenerse a lo previsto en los *Criterios para que los sujetos obligados garanticen las condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información a los grupos en situación de vulnerabilidad* aprobados por el Sistema Nacional;

Para facilitar la ampliación del ejercicio del derecho de acceso a la información, en las Unidades de Transparencia se pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, para que puedan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso;

Los sujetos obligados deberán realizar un diagnóstico en las comunidades de usuarios de la información, con el objetivo de determinar el uso de medios alternativos a Internet para difundir la información pública derivada de las obligaciones de transparencia y que resulte de más fácil acceso y comprensión para determinadas poblaciones. Estos medios alternativos de difusión se caracterizarán por ser participativos, tomar en consideración las necesidades informativas y las propuestas de la población a la que se pretende informar; serán, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos;

La información pública derivada de las obligaciones de transparencia no constituye propaganda gubernamental ni electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General, por lo que durante los periodos de campaña y precampaña de los procesos electorales se deberá mantener publicada, actualizada y accesible. En caso de que la normatividad electoral dispusiera expresamente que no se permitirá el acceso a alguna de la información publicada, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada y motivada, explicando al usuario tal restricción, así como el periodo en el que se mantendrá limitado el acceso;

La información publicada por los sujetos obligados deberá ofrecerse en un soporte que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica exportar el conjunto de datos a publicar en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos utilizados pueden ser CVS (por sus siglas en inglés *Comma-Separated Values*) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML, JSON, RDF, GEOJSON, KML, DBF y/o propietarios como SHP y XLSX. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF, se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita su reutilización;

Atendiendo a las necesidades relacionadas con la protección de los datos personales, los organismos garantes establecerán medidas de seguridad para la protección de los mismos. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales que tengan en posesión.

Se establecerán medidas de seguridad especiales en la protección de los datos personales de menores de edad, en los términos establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y de más normatividad de la materia, así como, de personas que hayan sido víctimas del delito, entre otros grupos vulnerables;

Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 113 de la Ley General deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley referida y publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, en la sección correspondiente, una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada, y

Los sujetos obligados deberán elaborar la versión pública de los documentos que se encuentren bajo su poder, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General, la Ley Federal, la Ley en la materia de cada una de las Entidades Federativas, y en los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas* aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS CRITERIOS Y TIPOS DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

**Décimo tercero.** La información pública derivada de las obligaciones de transparencia, tanto *comunes* a todos los sujetos obligados -artículo 70 de la Ley General-, como *específicas* -artículos 71 a 83-, debe contar con los atributos de calidad y accesibilidad.

**Décimo cuarto.** En los presentes Lineamientos se establecen los criterios que detallan los elementos mínimos de contenido, confiabilidad, actualización y formato que debe cumplir la información que publicarán los sujetos obligados en sus portales de transparencia institucionales y en la Plataforma Nacional, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia. Los criterios y los formatos de acopio harán posible homologar la organización y visualización de la información pública para, de este modo, garantizar y facilitar a la ciudadanía el acceso a la información pública. Asimismo, dichos criterios son útiles para que los organismos garantes, bajo el principio de certeza, analicen y verifiquen la información publicada a fin de determinar si los sujetos obligados cumplen con su obligación de difundir información sin que medie solicitud alguna.

**Décimo quinto.** Los Criterios sustantivos de contenido son los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integrarán cada registro. Los registros conformarán la base de datos que contenga la información que debe estar y/o está publicada en el portal de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional. Los criterios sustantivos de contenido se darán por cumplidos totalmente únicamente si los criterios adjetivos de actualización se cumplen totalmente.

**Décimo sexto.** Los Criterios adjetivos de actualización son los elementos mínimos de análisis que permiten determinar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional cumple con los periodos de actualización que corresponda a cada obligación de transparencia (mismos que guardan relación con la *Tabla de actualización y conservación de la información* de estos Lineamientos).

**Décimo séptimo.** Los Criterios adjetivos de confiabilidad son los elementos mínimos de análisis que permiten identificar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional observa atributos que permiten verificar las áreas que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez esa información y la fecha en la que se publicó en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional.

**Décimo octavo.** Los Criterios adjetivos de formato son los elementos mínimos de análisis para identificar que la información publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional se encuentra organizada y sistematizada mediante los formatos correspondientes para cada rubro de información; y que el soporte de la misma permita su reutilización a las y los usuarios.

**CAPÍTULO IV****DE LOS CRITERIOS PARA LA PUBLICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS**

**Décimo noveno.** 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 artículo 70 de la Ley General, de las fracciones I a la XLVIII, constituyendo lo que se denomina como "Obligaciones de transparencia comunes", y se trata de información pública que debe estar a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En el **Anexo 1** de los presentes Lineamientos 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, todos los sujetos obligados en los distintos ámbitos: federal, estatal, municipal y delegacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.

**Vigésimo.** El catálogo de la información prescrito en los artículos 71 a 83 de la Ley General aplica a diferentes sujetos obligados, por lo que constituye las "Obligaciones de transparencia específicas". También se trata de información pública que debe ponerse a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En los **Anexos 2 a 14** de los presentes Lineamientos, se puntualizan 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 de acuerdo con su naturaleza jurídica y misión institucional en los distintos ámbitos: federal, estatal, municipal y delegacional, a saber:

**Anexo 2:** artículo 71, Poderes Ejecutivos Federal, de las entidades federativas y municipales;

**Anexo 3:** artículo 72, Poderes Legislativos Federal, de las entidades federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

**Anexo 4:** artículo 73, Poderes Judiciales Federal y de las entidades federativas;

**Anexo 5:** artículo 74, fracción I, Instituto Nacional Electoral y organismos públicos locales electorales;

**Anexo 6:** artículo 74, fracción II, organismos de protección de los derechos **humanos** Nacional y de las entidades federativas;

**Anexo 7:** artículo 74, fracción III, organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;

**Anexo 8:** artículo 75, Instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía;

**Anexo 9:** artículo 76, partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente;

**Anexo 10:** artículo 77, fideicomisos, fondos públicos;

**Anexo 11:** artículo 78, autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral;

**Anexo 12,** artículo 79, sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos;

**Anexo 13,** artículo 80, información adicional, y

**Anexo 14,** artículos 81 y 82, personas físicas y morales que reciban y/o ejerzan recursos públicos.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, habrá un periodo de seis meses para que los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General, de conformidad con los criterios establecidos en los presentes lineamientos y en sus respectivos anexos.

En el caso de las fracciones V y VI del artículo 70 de la Ley General, la incorporación de la información a que se refiere el párrafo anterior será de un año.

**Tercero.** Una vez transcurridos los lapsos definidos en el transitorio anterior, los organismos garantes realizarán una primera verificación, bajo los criterios establecidos en los presentes lineamientos y bajo la normatividad de verificación que cada órgano garante determine, la cual tendrá exclusivamente como objeto detectar las áreas de oportunidad de cada sujeto obligado para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 82 de la Ley General, así como para realizar posibles ajustes y modificaciones a los presentes Lineamientos y los criterios respectivos durante el primer trimestre de 2017 por parte del Sistema Nacional de Transparencia.

Esta primera verificación no tendrá para los sujetos obligados efectos vinculantes con lo establecido en el artículo 88 del Capítulo VI de la Ley General, y se llevará a cabo de conformidad con las acciones de vigilancia que cada organismo garante determine.

**Cuarto.** Una vez que el Sistema Nacional de Transparencia haya realizado los ajustes a los presentes Lineamientos, los organismos garantes desarrollarán las normativas complementarias que les corresponda para regular los procedimientos de verificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones, así como de denuncia ciudadana, referidos en los capítulos VI y VII del Título Quinto de la Ley General.

**Quinto.** Para generar las Tablas de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia definitivas correspondientes a los sujetos obligados del ámbito federal, estatal y municipal, éstos remitirán a sus correspondientes organismos garantes sus consideraciones en los términos dispuestos en el último párrafo del artículo 70 de la Ley General y de la fracción I del noveno numeral de las Disposiciones Generales de estos Lineamientos, a más tardar 30 días hábiles después de que entren en vigor los presentes Lineamientos. El Pleno de cada organismo garante será la instancia encargada de aprobar las Tablas en comento.

**Sexto.** Para el caso de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley General que no estén contempladas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en las leyes de transparencia de las entidades federativas vigentes, únicamente se publicará la información generada por los sujetos obligados a partir de la entrada en vigor de la Ley General. La información solicitada por dicha Ley que ya hubiera sido publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de la Ley federal o de las leyes locales correspondientes antes de la entrada en vigor de la Ley General, formará parte de las obligaciones de transparencia y deberá ser publicada en los Portales de Internet de cada sujeto obligado y en la Plataforma Nacional.

**Séptimo.** Para el caso de los municipios con población menor a 70 mil habitantes, el Sistema Nacional de Transparencia y los organismos garantes de cada Entidad Federativa determinarán los apoyos y los medios alternativos por los que podrán difundir la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General, independientemente de que, de forma subsidiaria, cada organismo garante la difunda en sus respectivos portales de Internet. No obstante deberán atender las obligaciones comunes que les aplique del artículo 70 de la Ley General.

**Octavo.** En el caso de las obligaciones específicas en materia energética, definidas en el artículo 83 de la Ley General, los sujetos obligados responsables de dar a conocer la información correspondiente la incorporarán a sus respectivos portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia una vez que el Congreso de la Unión emita la Ley Federal armonizada a la que se refiere el transitorio Quinto de la Ley General y que el Sistema Nacional de Transparencia emita los lineamientos correspondientes.

**Noveno.** Para todo lo concerniente a la administración, atención y distribución de competencias que implica la puesta en marcha del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, los sujetos obligados deberán observar lo dispuesto en los *Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia*.

**Décimo.** A partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos, los sujetos obligados dispondrán de 180 días naturales para realizar modificaciones a sus respectivos Reglamentos Interiores y demás disposiciones que deban adecuarse.

**Décimo primero.** En tanto concluye la carga de la información en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, y la primera evaluación diagnóstica, los sujetos obligados mantendrán en funcionamiento sus sitios de Internet para seguir difundiendo sus obligaciones de transparencia.

**ANEXO I****OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES****TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS****Criterios para las obligaciones de transparencia comunes**

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

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

El artículo 70 dice a la letra:

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

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

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

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

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

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

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

*Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*

*Tratados internacionales(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 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 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 Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet(2).

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

#### Criterios sustantivos de contenido

**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)

Denominación de la norma que se reporta

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

Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/

año (por ej. 31/Marzo/2016)

Hipervínculo al documento completo de cada norma

**de actualización**

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

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

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

**de confiabilidad**

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

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

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

**de formato**

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

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1. LGT\_Art\_70\_Fr\_I**

**Normatividad aplicable a <<sujeto obligado>>**

<p><b>Tipo de normatividad</b> (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 / <b>Otros documentos normativos:</b> normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones)</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: \_\_\_\_\_

*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 adscrito(3).

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 (directorío), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas), XI (servicios profesionales por honorarios), XII (declaraciones patrimoniales), XIII (unidad de transparencia) XIV (convocatorias a concursos) XVII (información curricular y sanciones) y XVIII (servidores Públicos con sanciones) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y el de la denominación de los puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

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

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

Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)

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

Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])

Área de adscripción (Área inmediata superior)

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

Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto

Por cada puesto o cargo deben desplegarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso

Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique

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)

Hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica) acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar

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

**de actualización**

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

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

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

**de confiabilidad**

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

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

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

**de formato**

La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 2. LGT\_Art\_70\_Fr\_II****Estructura orgánica de <<sujeito obligado>>**

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

Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	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 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: \_\_\_\_\_

**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 sitio de Internet:** información vigente

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

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

se deberá especificar lo siguiente

Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades(4)

Fundamento legal (artículo y/o fracción)

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

**de actualización**

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

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

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

**de confiabilidad**

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

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

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

**de formato**

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

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: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

**Periodo de actualización:** anual

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

Ejercicio

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

Descripción breve y clara de cada objetivo

Cada objetivo deberá desplegar sus indicadores asociados

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

Cada meta deberá especificar su unidad de medida

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

**de actualización**

Periodo de actualización de la información: anual

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

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

**de confiabilidad**

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

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

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

**de formato**

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

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 4. LGT\_Art\_70\_Fr\_IV****Objetivos y metas institucionales de << sujeto obligado >>**

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

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

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

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

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

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

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como

por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

---

**Periodo de actualización:** anual

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

Ejercicio

Periodo que se informa

Descripción breve y clara de cada objetivo

Nombre del(os) indicador(es)

La(s) dimensión(es) a medir

Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador

Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas

Unidad de medida

Frecuencia de medición

Línea base

Metas programadas

Metas ajustadas, en su caso

Avance de las metas al periodo que se informa

Sentido del indicador(5) (Ascendente/Descendente)

Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición)

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

Periodo de actualización de la información: anual

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

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

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

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

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

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

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

La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de

contenido

El soporte de la información permite su reutilización

### Formato 5. LGT\_Art\_70\_Fr\_V

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

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

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

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: \_\_\_\_\_

#### Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados

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

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

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

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

**Periodo de actualización:** anual

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

Ejercicio

Periodo que se informa

Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador

Descripción breve y clara de cada objetivo institucional

Nombre del(os) indicador(es)

Dimensión(es) a medir (eficacia, eficiencia, calidad y economía)

Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir

Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se deberá incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas

Unidad de medida

Frecuencia de medición

Línea base

Metas programadas

Metas ajustadas que existan, en su caso

Avance de metas

Sentido del indicador(6) (Ascendente/Descendente)

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

**Criterios adjetivos de actualización**

Periodo de actualización de la información: anual

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 6. LGT\_Art\_70\_Fr\_VI**

**Indicadores de resultados de << sujeto obligado >>**

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

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

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

Periodo de actualización de la información: anual

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales*

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

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

Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que

especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura.

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

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

Denominación del cargo o nombramiento otorgado

Nombre del servidor(a) público(a)(nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad(8). En su caso, incluir una leyenda que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante*

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

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

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

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

Correo electrónico oficial, en su caso

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**

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

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

El soporte de la información permite su reutilización

**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: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(...)

Lo anterior permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su sitio de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo,

cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, relativa a: la remuneración bruta y neta, todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, señalando la periodicidad de dicha remuneración(10).

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

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])

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

Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)

Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

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)

Sexo: Femenino/Masculino

Remuneración mensual bruta (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno): Pesos mexicanos / Otra moneda (especificar nombre y nacionalidad de ésta)

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])

Percepciones en efectivo o en especie y adicionales, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Ingresos y sistemas de compensación, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Gratificaciones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Primas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Comisiones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Dietas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Bonos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Estímulos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

Apoyos económicos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

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])

Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la 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**

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

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

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

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

La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

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

Nombre completo del 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 define a los servicios de traslado y viáticos como las "asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción".

Los sujetos obligados deberán difundir en su respectivo sitio de Internet y en la Plataforma Nacional, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas que conforman el concepto 3700 Servicios de Traslado y Viáticos: gastos de pasajes (aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales), servicios integrales de traslado, y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371 a 373, 375, 376, 378 y 379)(11) o las partidas que sean equiparables(12).

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

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

Todos los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas antes mencionadas o las que sean equivalentes, organizada mediante dos opciones: viáticos y gastos de representación, de tal forma que en cada una se enlisten los nombres completos y cargos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes,

miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos(13), con las excepciones previstas en la Ley General(14). Cuando así corresponda, se incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por las cuales no se publica o no se cuenta con la información requerida.

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

os gastos por concepto de viáticos publicar lo siguiente:

Ejercicio

Periodo que se informa

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])

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

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

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

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

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)

Denominación del encargo o comisión(15)

Tipo de viaje (nacional / internacional)

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

Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

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

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

Motivo del encargo o comisión(16)

Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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:

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

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)

Importe ejercido erogado por concepto de viáticos

Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión

Importe total de gastos **no** erogados derivados del encargo o comisión

Informe sobre la comisión o encargo publicar lo siguiente:

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

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

Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas

Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos del sujeto obligado

Respecto a los gastos de representación publicar lo siguiente:

Ejercicio

Periodo que se reporta

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

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

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

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

Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

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)

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(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad comisionado

Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del acto de representación:

Origen del acto de representación (país, estado y ciudad)

Destino del acto de representación (país, estado y ciudad)

Motivo del acto de representación

Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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:

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

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)

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 al informe sobre el acto de representación publicar lo siguiente:

Fecha de entrega del informe del acto de representación encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas

Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación del sujeto obligado

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

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

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 9a LGT\_Art\_70\_Fr\_IX**

**Gastos por concepto de viáticos de <<sujeito obligado>>**

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

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

Origen del encargo o comisión			Destino del encargo o comisión			Motivo del encargo o comisión	Periodo del encargo o comisión	
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 <b>no</b> erogados derivados del acto de representación

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa*

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

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), VII (directorío), VIII (remuneración) y XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y denominación de los mismos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

#### Criterios sustantivos de contenido

Periodo que se informa

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

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

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

Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual

Área de adscripción (área inmediata superior)

Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado: ocupado o

vacante.

Por cada puesto y/o cargo de la estructura **vacante** se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General

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

Total de plazas de base

Total de plazas de base ocupadas

Total de plazas de base vacantes

Total de plazas de confianza

Total de plazas de confianza ocupadas

Total de plazas de confianza vacantes

**Criterios adjetivos de actualización**

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**Formato 10b. LGT\_Art\_70\_Fr\_X****Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza de <<sujeto obligado>>**

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

En cumplimiento de la presente fracción, los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; entendiéndose éstos como los servicios que se contratan y/o prestan a cambio de una retribución por ellos(18).

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 sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior**Aplica a:** todos los sujetos obligados**Criterios sustantivos de contenido**

Ejercicio

Periodo que se informa

Tipo de contratación: régimen de servicios profesionales por honorarios o servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios

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

Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Número de contrato

Hipervínculo al contrato correspondiente(19)

Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)

Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Diciembre/2016)

Servicios contratados (objeto del contrato)

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

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

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

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

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

El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 11. LGT\_Art\_70\_Fr\_XI**

##### **Personal contratado por honorarios por <<sujeto obligado>>**

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

Los sujetos obligados deberán publicar la versión pública(20) de la declaración de situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que tiene la obligación de presentar declaración de situación patrimonial(21) en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

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

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

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

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 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])

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

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

Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)

Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

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)

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 las bases de datos correspondientes

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

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

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

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

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

El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 12. LGT\_Art\_70\_Fr\_XII**

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

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

Área de adscripción	Servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Modalidad de la declaración de Situación Patrimonial: Inicio / modificación / conclusión	Hipervínculo a la versión pública de la declaración de Situación Patrimonial, o a los sistemas habilitados que registren y resguarden en las bases de datos correspondientes
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

Por tal motivo, de forma complementaria al domicilio oficial y dirección electrónica, se incluirán los números telefónicos oficiales, horario de atención, nombre del(la) responsable de la Unidad de Transparencia, así como los nombres del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el referido artículo y sus correos electrónicos oficiales activos --independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo--, los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VII (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 requisitos(22) máximos que indica la Ley General y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.(23)

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

**Periodo de actualización:** trimestral

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

Domicilio(24) oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

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

**Horario de atención de la Unidad de Transparencia**

Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información

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

Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información

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

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

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

**Criterios adjetivos de actualización**

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

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

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

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 13 LGT\_Art\_70\_Fr\_XIII****Unidad de Transparencia (UT) de <<sujeto obligado>>**

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


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

Horario de atención de la UT	Correo electrónico oficial	Leyenda	Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información	Responsable y personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia (UT)				
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o puesto en el sujeto obligado	Cargo o función en la UT

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

La información generada deberá corresponder con la manera en que cada sujeto obligado realice el reclutamiento de personal y su mecanismo de selección, de conformidad con las disposiciones que le sean aplicables y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera. Cabe mencionar que en caso de que el sujeto obligado publique actas o documentos en los que se asigne al(a) ganador(a) del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública(25).

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 gubernamental(26) correspondientes a convocatorias y/o concursos que el sujeto obligado desarrolle y/o administre.

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

Tipo de evento: concurso /convocatoria / invitación / 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 / cualquier otra modalidad de tipo de personal que aplique al sujeto obligado (especificar)

Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)

Denominación del puesto

Denominación del cargo o función

Denominación del Área o unidad conforme a la estructura orgánica del sujeto obligado (de conformidad con lo publicado en la fracción II)

Salario bruto mensual

Salario neto mensual

Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

estado en el que se encuentra el proceso:

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

**z**ado se publicarán los resultados mediante los siguientes datos:

Número total de candidatos registrados

Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función

Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(a) ganador(a)

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**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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	Resultados				
			Total de candidatos registrados	Nombre de la persona aceptada/ contratada			Hipervínculo a la versión pública del acta emitida por el jurado del concurso
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo 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: \_\_\_\_\_

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:

**Programas de transferencia:** implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.

**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.

**Programas de infraestructura social:** se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública.

**Programas de subsidio:** otorgan recursos directos para reducir el cobro a las y los usuarios o consumidores de un bien o servicio y así fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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

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

Cuando los programas generen padrones de beneficiarios, éstos deberán ser publicados con información vigente, ya sea anual o en su caso actualizados con las altas y bajas registradas trimestralmente, cuidando la protección de datos personales sensibles. En caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de

nueva creación, se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda. Si el programa implementado es abierto a las personas y no existe un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de beneficiarios, los sujetos obligados deberán publicar información general estadística sobre los beneficios del programa.

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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

**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:

Ejercicio

El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (Sí / No)

Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa

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

Denominación del programa

En su caso, la denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa: Ley / Lineamiento / Convenio / Otro (especificar)

Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifica la creación del programa

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])

Diseño(27)

Objetivos (generales y específicos)

Alcances (corto, mediano o largo plazo)

Metas físicas(28)

Población beneficiada estimada (número de personas)

Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación)

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

Monto del presupuesto aprobado

Monto del presupuesto modificado

Monto del presupuesto ejercido

Monto destinado a cubrir el déficit de operación

Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados

Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa

Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal

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

Criterios de elegibilidad previstos

Requisitos y procedimientos de acceso

Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)

Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)

Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Mecanismos de exigibilidad(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):

Periodo que se informa

Mecanismos de evaluación(30)

Instancia(s) evaluadora(s)

Hipervínculo a los Resultados de los informes de evaluación

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:

Denominación del indicador

Definición

Método de cálculo (*fórmula*)

Unidad de medida

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

Frecuencia de medición

Resultados

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

Ante la **ejecución** del programa se especificarán los siguientes datos:

Formas de participación social

Articulación con otros programas sociales (Sí / No)

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

Está sujeto a Reglas de Operación (Sí / No)

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

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

Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa(31)

Hipervínculo al resultados de las evaluaciones realizadas a dichos informes

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:

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

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

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

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

Unidad territorial(34) (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)

Edad (en su caso)

Sexo (en su caso)

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

Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa(35)

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

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)

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

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

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

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

respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

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

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

### Criterios adjetivos de formato

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

El soporte de la información permite su reutilización

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

#### Programas sociales desarrollados por <<sujeito obligado>>

Tipo de programa: <i>Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio</i>	Identificación del programa						Vigencia	
	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)	Fecha de inicio	Fecha de término
							(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)

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

Presupuesto						
Monto del presupuesto aprobado	Monto del presupuesto modificado	Monto del presupuesto ejercido	Monto destinado a cubrir el déficit de operación	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo, en su caso, al documento de modificaciones	Hipervínculo al calendario de programación presupuestal

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

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

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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, publicándolo el documento completo. La segunda deberá especificar cuáles son los recursos públicos económicos en especie o donativos que ha entregado a los sindicatos, el ejercicio y periodo que se informa, mencionando la fecha de entrega de los recursos, el tipo de recurso público (efectivo, en especie, materiales, donativos), monto, objeto de la donación,

descripción de los recursos en especie y nombre del sindicato al que se le entregó el recurso.

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

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

**Tipo de personal:** Base / Confianza

**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

Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo

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)

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)

Hipervínculo al documento Condiciones Generales de Trabajo completo o a la normatividad correspondiente

Denominación del contrato(36), convenio, o documento que regule las relaciones laborales

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)

Fecha de última modificación, en su caso, y con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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:

Ejercicio

Periodo que se informa

Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año (por ejemplo 31/Marzo/2016)

Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales) / donativos

Descripción breve de los recursos

Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público

Hipervínculo al acta constitutiva del sindicato

Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo

Monto de los recursos públicos entregados en efectivo, en especie o donativos

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 que entregue el sindicato al sujeto obligado

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

Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 16a LGT\_Art\_70\_Fr\_XVI****Normatividad laboral del <<sujeito 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
			(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)			(formato día/mes/año)	(formato día/mes/año)	
base / confianza									

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 <<sujeito 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: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

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

Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles)

Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado

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)

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:

Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado

Carrera genérica, en su caso

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

Periodo (mes/año inicio, mes/año conclusión)

Denominación de la institución o empresa

Cargo o puesto desempeñado

Campo de experiencia

Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria(37) 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

Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente: Sí/No

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

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

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

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

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 17 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVII**

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

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

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

La información que difunda cada sujeto obligado deberá ser coherente y guardar correspondencia con la

publicada en las fracciones II (estructura orgánica) y XVII (información curricular de servidores(as) públicos(as))(38). Se deberá incluir en cada caso la información que dé cuenta de *la causa y la disposición* en que se fundamenten dichas sanciones administrativas cuando su procedimiento haya causado estado.

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquéllas que(39):

No admitan en su contra recurso o juicio;

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

Sean consentidas expresamente para su cumplimiento por las partes o sus representantes legítimos.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

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

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)

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

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

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

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:

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

Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)

Autoridad sancionadora

Número de expediente

Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la

irregularidad)

Denominación de la normatividad infringida

Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción(40)

Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente

**Criterios adjetivos de actualización**

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 18 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVIII**

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

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

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidor(a) públicos y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados								
Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo / Cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal	Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)	Autoridad sancionadora	Número de expediente	Fecha de resolución (formato día/mes/año)	Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo al Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados correspondiente


Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

Asimismo, se deberán incluir los servicios en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales(41) que todo sujeto obligado debe proporcionar.

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

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

Acto administrativo: servicio

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

Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio

Descripción de los beneficios para el usuario

Modalidad del servicio (presencial o en línea)

Requisitos para obtener el servicio

Documentos requeridos, en su caso

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

Tiempo de respuesta (días hábiles o naturales, horas)

Denominación del área en la que se proporciona el servicio

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

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

Horario de atención (días y horas)

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

Lugares donde se efectúa el pago

Fundamento jurídico-administrativo del servicio

Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio

lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio:

Teléfono y, en su caso, extensión

Correo electrónico

Domicilio (43) (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso

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

**Criterios adjetivos de actualización**

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

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

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: \_\_\_\_\_  
**XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen**

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

normatividad respectiva respecto de los trámites que realizan.

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

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

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

**Solicitud de información:** *Se entiende como aquella información que una persona física o moral requiere de una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.*

**Entrega de información:** *Se entiende como aquella información que una persona física o moral otorga a una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.*

**Conservación de información:** *Se entiende como aquella documentación que una persona física o moral archiva para cumplir con una obligación en un periodo determinado, a fin de que se emita una resolución.*

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

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

Asimismo, en esta sección, se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública, recursos de revisión, denuncias ciudadanas, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales<sup>(44)</sup> que todo sujeto obligado debe proporcionar.

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

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

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

Acto administrativo: trámite

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*

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

Tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite

Descripción de los beneficios para el usuario

Modalidad del trámite (presencial o en línea)

Requisitos para llevar a cabo el trámite

Documentos requeridos

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

Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta

Vigencia de los resultados del trámite

Denominación del área en donde se realiza el trámite

Domicilio(45) de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

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

Horario de atención (días y horas)

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

Lugares donde se efectúa el pago

Fundamento jurídico-administrativo del trámite

Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite: teléfono, extensión, correo electrónico, domicilio y demás datos necesarios para el envío de consultas, documentos y quejas

Hipervínculo a información adicional del trámite, en su caso

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

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

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

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

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

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 20 LGT\_Art\_70\_Fr\_XX**

**Trámites que se realizan en <<sujeito obligado>>**

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

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 de conformidad con los siguientes rubros:

Información contable

Información presupuestaria

Información complementaria(46)

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

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

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

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

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

**Periodo de actualización:** trimestral

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

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

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

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

presupuesto asignado anual:

Ejercicio

Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado

Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado)

Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación

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:

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

os informes trimestrales de gasto:

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 de la federación(52)

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

a Cuenta Pública(53):

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**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos(54) que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos(55), 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 programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero) del artículo 70 de la Ley General.

---

**Periodo de actualización:** trimestral con datos mensuales

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

Ejercicio

Periodo que se informa

Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación)

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)(56)

Acreedor (Institución que otorgó el crédito)

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)

Monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación

Plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación (mensual, semestral, anual, etcétera)

Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación

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)

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)

Recurso afectado como fuente o garantía de pago

Destino para el cual fue contraída la obligación(57)

Saldo al periodo que se reporta(58)

Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado

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(59)

Hipervínculo al informe de Cuenta Pública(60) enviado a la SHCP(61) u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan

Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos, (62) en su caso

, la SHCP publicará y actualizará:

Hipervínculo al Informe consolidado de la deuda pública de entidades federativas y municipios

Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública

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

#### ros de actualización

Periodo de actualización de la información: trimestral con datos mensuales

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

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

#### rs de confiabilidad

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

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

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

#### rs de formato

La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

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	Plazo pactado para pagar la deuda, (especificar el número de meses)	Fecha de vencimiento de la deuda formato día/mes/año

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

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

La SHCP incluirá además:

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

Periodo de actualización de la información: trimestral con datos mensuales

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

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

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

Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad

Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

En la primer categoría: *Programa Anual de Comunicación Social o equivalente* los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social(63) o equivalente, de acuerdo con los datos especificados en su normatividad aplicable o ámbito al cual pertenezcan; por ejemplo, en el ámbito federal deberán apearse a lo establecido en el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el

*ejercicio fiscal que corresponda*". En caso de que el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad aplicable, no genere dicha información, deberá especificarlo por medio de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

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

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

Concepto *3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios* (partidas específicas 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades).

Concepto *3600 Servicios de comunicación social y publicidad* (partidas específicas 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; 362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; 363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; 364 Servicios de revelado de fotografías; 365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video; 366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet; 369 Otros servicios de información).

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

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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

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

Ejercicio

Denominación del documento del programa anual de Comunicación Social

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

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:

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

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

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

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

Ejercicio

Periodo que se informa

Tipo de servicio

Tipo de medio: Internet / Radio / Televisión / Cine / Medios impresos / Medios digitales /Espectaculares / Medios complementarios(66) / Otros servicios asociados(67) / Otro (especificar)

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

Tipo: campaña o aviso institucional

Nombre de la campaña o aviso Institucional

Año de la campaña

Tema de la campaña o aviso institucional

Objetivo institucional

Objetivo de comunicación

Costo por unidad

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

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

Cobertura(68): Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal

Ámbito geográfico de cobertura, en su caso

Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/

año (por ej. 31/Marzo/2016)

Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

Sexo

Lugar de residencia

Nivel educativo

Grupo de edad

Nivel socioeconómico

os proveedores y su contratación se publicará:

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)

Nombre comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)

Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario

Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida

Fundamento jurídico del proceso de contratación

Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor

os recursos y el presupuesto:

Partida genérica

Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)(69)

Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)(70)

Presupuesto asignado por concepto

Presupuesto modificado por concepto

Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado

Denominación de cada partida

Presupuesto total asignado a cada partida

Presupuesto modificado por partida

Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

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(71) firmado

Hipervínculo al convenio modificadorio, en su caso

Monto total del contrato

Monto pagado al periodo publicado

Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Número de factura

Hipervínculo a la factura

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

Ejercicio

Periodo que se informa

Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso

Tipo: Tiempo de Estado / Tiempo fiscal

Medio de comunicación

Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio/televisión)

Concepto o campaña

Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, en su caso

Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional

Cobertura: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal

Ámbito geográfico de cobertura

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 del proveedor

Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (con el 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 en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Fecha de término de difusión del concepto o campaña con el 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, en su caso

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

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

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

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

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

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

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

El soporte de la información permite su reutilización

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

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

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

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

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

Objetivo institucional	Objetivo de comunicación	Costo por unidad	Clave única de identificación	Autoridad que proporcionó la clave única de identificación o el número de identificación	Cobertura: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal	Ámbito geográfico de cobertura	Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional (formato día/mes/año)	Fecha de término de la campaña o aviso institucional (formato día/mes/año)

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

Sexo	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico

Respecto a los proveedores y su contratación

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

Respecto a los recursos y el presupuesto

Partida genérica	Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Presupuesto asignado por concepto	Presupuesto modificado por concepto	Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado	Denominación de cada partida	Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto modificado por partida	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

Respecto al contrato y los montos

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

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

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

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

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

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

El órgano fiscalizador de la federación y los de las entidades federativas tienen autonomía técnica y de gestión, por lo que desarrollan sus funciones conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, además de que los informes de auditoría que realizan son públicos(72).

Las auditorías son verificaciones a fin de comprobar el cumplimiento de objetivos fiscales; sirven para

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

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

El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

#### Auditorías Internas

#### Auditorías Externas

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

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

La ASF está facultada para revisar el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales; así como para realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rindan en los términos que disponga la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación(76).

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

Además de ordenar la información por rubro (internas y externas), ésta deberá organizarse por tipo de auditoría; por ejemplo: de cumplimiento financiero, de inversión física, forense, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda;(77) en su caso, por los informes entregados por la instancia que auditó al sujeto obligado, incluidos los *informes individuales de auditoría*, el *Informe General Ejecutivo a la Cámara de Diputados que en su caso haya realizado la ASF*(78) y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

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

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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

Ejercicio en el que inició la auditoría o revisión

Periodo en el que se dio inicio a la auditoría

Ejercicio(s) auditado(s)

Periodo auditado

Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa

Tipo de auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente

Número de auditoría o nomenclatura que la identifique

Órgano que realizó la revisión o auditoría

Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de apertura en el que se haya notificado el inicio de trabajo de revisión

Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada

Objetivo(s) de la realización de la auditoría

Rubros sujetos a revisión

Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)

a comunicación de resultados, publicar:

Número de oficio o documento de notificación de resultados

Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados

Por rubro sujeto a revisión, el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive

Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión

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)

Tipo de acción promovida por el órgano fiscalizador, como pueden ser la emisión de una recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda(81)

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:

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 (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)

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

fiscalizador

jetos obligados deberán publicar:

Hipervínculo al *Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública*(82) 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(83). 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**

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros**

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

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

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

Los sujetos obligados deberán publicar información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos,

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

---

**Periodo de actualización:** anual

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

Ejercicio

Ejercicio auditado

Hipervínculo a los estados financieros dictaminados

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

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

Total de observaciones resultantes

! seguimiento:

Total de aclaraciones efectuadas

Total de solventaciones

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

**Criterios adjetivos de actualización**

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

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

La información publicada se organiza mediante el formato 25, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 25 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXV****Resultados de la dictaminación de los estados financieros de << Sujeto obligado >>**

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

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

*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*(85) 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 decisivos o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía(86).

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 otorgan a las convocatorias de procedimientos como licitación, invitación restringida o adjudicación directa.**

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

Ejercicio

Periodo que se informa

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 autoriza la asignación o permite la entrega de recursos al/los particulares, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

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

Denominación, en su caso, de la partida presupuestal que dio origen a los recursos que se entregaron

Total de presupuesto otorgado a la partida presupuestal antes mencionada, en su caso

Unidad administrativa responsable del otorgamiento (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado, si así corresponde)

Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos

Personería jurídica: Persona física / Persona moral

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

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

Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar

Monto por entregarse y/o recurso público que se permitirá usar

Periodicidad de entrega de recursos (mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única)

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

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

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

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

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

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

La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

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: \_\_\_\_\_

*Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos*

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

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

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

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

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

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

**Contrato.** Aquellos celebrados por el sujeto obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes que le sean aplicables(87).

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

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

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

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

**Criterios sustantivos de contenido**

Ejercicio

Periodo que se informa

Tipo de acto jurídico: Concesión / Contrato / Convenio / Permiso / Licencia / Autorización

Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)

Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico

Unidad(es) responsable(s) de instrumentación

Sector al cual se otorgó el acto jurídico: Público / Privado

Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico

Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)

Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)

Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico

Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública(88) cuando así corresponda

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

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

que el sujeto obligado celebre contratos plurianuales deberá incluir:

Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes(89)

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

Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

**objetivos de actualización**

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

**objetivos de confiabilidad**

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

información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

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

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 <<sujeeto 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 extensos(90), se deberá elaborar versión pública(91) 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 administre(92).

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

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.

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:

Ejercicio

Periodo que se reporta

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

Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas

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

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

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

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

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

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

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

Hipervínculo al fallo de la de aclaraciones o al documento correspondiente

Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)

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

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 la ejecución

Número que identifique al contrato

Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)

Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)

Monto mínimo, y máximo, en su caso(94)

Tipo de moneda

Tipo de cambio de referencia, en su caso

Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)

Objeto del contrato

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

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

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

Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde

Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato

Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable

Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales / Municipales

Fuente de financiamiento: *Recursos Fiscales / Financiamientos internos / Financiamientos externos / Ingresos propios / Recursos Federales / Recursos Estatales(95) / Otros recursos (especificar)*

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:

Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma

Breve descripción de la obra pública

Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron

Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera

Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

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:

Se realizaron convenios modificatorios: Sí/ 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, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios

Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde

Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde

Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga

Hipervínculo al finiquito

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

Ejercicio

Periodo que se reporta

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

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

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

Monto total de la cotización con impuestos incluidos

Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Unidad administrativa solicitante

Unidad administrativa responsable de la ejecución del contrato

Número que identifique al contrato

Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)

Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Monto mínimo, y máximo, en su caso(96)

Tipo de moneda

Tipo de cambio de referencia, en su caso

Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)

Objeto del contrato

Monto total de las *garantías y/o contragarantías*(97) 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:

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

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

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

Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales Delegacionales / Municipales

Fuentes de financiamiento: *Recursos Fiscales / Financiamientos internos / Financiamientos externos / Ingresos propios / Recursos Federales / Recursos Estatales*(98) / Otros recursos (especificar) / Otros recursos (especificar)

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

Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma

Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron

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

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:

Se realizaron convenios modificatorios: Sí / No

Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificatorio(s) que recaiga(n) a la contratación

Objeto del convenio

Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Mecanismos de vigilancia y supervisión

Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde

Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde

Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga

Hipervínculo al finiquito

**Criterios adjetivos de actualización**

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

La información publicada se organiza mediante los formatos 28a y 28b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 28a LGT\_Art\_70\_Fr\_XXVIII**

**Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados por <<sujeeto obligado>>**

Tipo de procedimiento: Licitación pública / Invitación a cuando menos tres personas	Materia: Obra pública / Servicios relacionados con obra pública / Adquisiciones / Arrendamientos / Servicios	Licitación pública/Invitación restringida					
		Ejercicio	Periodo	Número de expediente, folio o nomenclatura	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación, con el formato día/mes/ año	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Licitación pública/Invitación restringida

Relación con los nombres de las personas físicas o morales participantes o invitados (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Denominación o razón social	Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones, con el formato día/mes/año	Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social			Denominación o razón social
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

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

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

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

Licitación pública/Invitación restringida

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

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

Licitación pública/Invitación restringida								
Número de convenio 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 <<sujeo obligado>>**

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

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

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

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

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Plazo de entrega o ejecución		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	Origen de los recursos públicos: federales, estatales, delegacionales o municipales	Fuente de financiamiento: Recursos fiscales/Financiamientos internos/Financiamientos externos/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	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

Procedimientos de adjudicaciones directas

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

**XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados**

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar una relación de todos y cada uno de los informes que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad vigente que les resulte aplicable, se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro sujeto obligado; asimismo, se deberá vincular al documento del informe que corresponda(99).

La relación deberá incluir, por lo menos, los informes de: gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los insumos que, de conformidad con el artículo 44, fracción VII de la Ley General, el Comité de Transparencia de cada sujeto obligado rinde a los Organismos garantes.

La información publicada en la presente fracción **no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros** en virtud de que ésta corresponde a información solicitada en las fracciones XV (programas sociales), XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (información relativa a deuda pública), XXIV (resultados de las auditorías), XXV (dictaminación de los estados financieros), XXXI (informe de avances programáticos) y XLVIII (información que sea de utilidad o se considere relevante); tampoco deberá relacionarse con la información publicada en la fracción XXVIII (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en lo que respecta a los informes de avance financiero de las obras o servicios contratados) del artículo 70 de la Ley General.

Esta fracción deberá ser actualizada trimestralmente, y conservarse en el portal la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Sin embargo, existen informes que por disposición legal tienen un plazo y periodicidad distinto al aquí señalado; en tales casos el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes.

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

**Criterios sustantivos de contenido**

Ejercicio

Periodo que se informa

Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el sujeto obligado.

no de los informes se deberá desplegar la siguiente información:

Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe

Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)

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

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

Hipervínculo al documento del informe que corresponda(100)

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

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

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

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

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

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: \_\_\_\_\_

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

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas(101) de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones, y vincular a los documentos, bases de datos y/o sistemas donde se registran los resultados periódicos respectivos, los cuales deberán ofrecerse en formato abierto, de acuerdo con el concepto establecido en la Ley General, artículo 3, fracción X, que a la letra dice:

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

Todo sujeto obligado deberá publicar y actualizar la información mínimo trimestralmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el sitio de Internet la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen todos los sujetos obligados en el país y que hayan sido financiadas parcial o totalmente con recursos públicos, durante los últimos seis años.

Cada sujeto obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios.

En caso de que algún sujeto obligado no genere estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, éste deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información. Asimismo, cuando algún sujeto obligado genere estadísticas cuyos datos sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, éste especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por alguna de esas causales. Sin embargo, no se podrán reservar los nombres o títulos con los que se denominan a esas estadísticas, aun cuando existan causales de clasificación respecto a sus datos o contenido.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

**Criterios sustantivos de contenido**

Ejercicio

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

de los rubros temáticos de las estadísticas se incluirá:

Periodo de actualización de datos: 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 respectivas

Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

**Criterios adjetivos de actualización**

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 30 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXX****Estadísticas generadas por el <<sujeito 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, balances generales (en su caso), estados financieros e información contable que generaron conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto estableció el Consejo de Armonización Contable y que en su momento entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito

Público (SHCP), las secretarías de finanzas o sus equivalentes en las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus análogas en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

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

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

---

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

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

Ejercicio

Periodo que se reporta

Clave y denominación del capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto

Presupuesto asignado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto

Presupuesto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto

Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso

Presupuesto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto

Hipervínculo al informe trimestral de avance programático y presupuestal del sujeto obligado

Hipervínculo a los Balances generales (en su caso) del sujeto obligado

Hipervínculo al Estado financiero del sujeto obligado

Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Hacienda, las secretarías de finanzas o análogas de las Entidades Federativas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado

**Criterios adjetivos de actualización**

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

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

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

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 periodo que corresponda

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

### *XXXII. Padrón de proveedores y contratistas*

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas(102) y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

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

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

La información a que se hace referencia en esta fracción deberá guardar correspondencia con las fracciones XXIII (gastos de comunicación social), XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) y XXVIII (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres personas y licitación de cualquier naturaleza) del artículo 70 de la Ley General.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

Ejercicio

Periodo que se informa

Personería jurídica del proveedor o contratista: Persona física/Persona moral(103)

Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista(104)

Estratificación(105): Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa

Origen del proveedor o contratista. Nacional/Internacional

Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es nacional

País de origen si la empresa es una filial internacional

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.

El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí / No

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)

Domicilio(106) fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT

**Nota:** El sistema validará que se llenen todos los campos (calle, número exterior, código postal, colonia, municipio o delegación, ciudad y estado). El único dato que no es obligatorio es el campo de número interior

El Representante legal se publicará la siguiente información:

Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla

Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión, y correo electrónico siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa

Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno

Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista

Teléfono oficial del proveedor o contratista

Correo electrónico comercial del proveedor o contratista

Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda

Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

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

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

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

La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

El soporte de la información permite su reutilización

#### **Formato 32 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXII**

##### **Padrón de proveedores y contratistas del <<sujeto obligado>>**

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

Indicar los documentos con los que se acreditó experiencia y capacidad técnica y económica	Indicar los documentos con los que se acreditó la capacidad financiera	Indicar los documentos con los que se acreditó el historial de cumplimiento satisfactorio	Indicar los documentos con los que se acreditó la experiencia y capacidad técnica y económica del personal a subcontratar

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

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

Domicilio fiscal de la empresa					Nombre del representante legal de la empresa			Datos de contacto	
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

**Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado**

Todos los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a cualquier convenio de coordinación y/o de concertación celebrado con los sectores social y privado, tanto en el ámbito nacional como internacional. En el caso de este último se deberán contemplar de forma enunciativa más no limitativa los convenios celebrados con organismos y organizaciones internacionales que persigan algún interés social o privado.

Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El sujeto obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos

personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión. La información que se publique en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo difundido en cumplimiento de la fracciones XXIII (comunicación social) y XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 70 de la Ley General.

En esta fracción no se publicarán los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza, pues éstos corresponden a información solicitada por la fracción XXVIII del mismo artículo 70.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

---

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

Ejercicio

Periodo que se informa

Tipo de convenio: De coordinación con el sector social/De coordinación con el sector privado/De concertación con el sector social/De concertación con el sector privado

Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Nombre de la unidad(es) administrativa(s) o áreas responsable(s) de dar seguimiento al convenio

Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral

Objetivo(s) del convenio

Tipo y fuente de los recursos que se emplearán

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

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación u otro medio homólogo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se contemplará la opción de registrar la leyenda "no publicado en medio oficial"

Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial

: los convenios que hayan tenido modificaciones:

Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso

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

Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

La información publicada se organiza mediante el formato 33, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 33 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIII****Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado <<sujeito obligado>>**

Ejercicio	Periodo que se informa	Tipo de convenio: De coordinación con el sector social/De coordinación con el sector privado/De concertación con el sector social/De concertación con el sector privado	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)	Nombre de la Unidad Administrativa o área responsable de dar seguimiento al convenio	Con quién se celebra el convenio			
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

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: \_\_\_\_\_

(Continúa en la Octava Sección)

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

11 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.

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

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

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

15 Por ejemplo: Semana Nacional de Transparencia

16 Por ejemplo: apoyo a staff

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pública Federal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

46 De conformidad con el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

48 Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- 49 El Consejo Nacional de Armonización Contable.
- 50 Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 51 Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015.
- 52 De acuerdo con lo establecido en el artículo 54, tercer párrafo de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice: "Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, las dependencias, así como las entidades respecto de los subsidios o transferencias que reciban, que por cualquier motivo al 31 de diciembre conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio".
- 53 Artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 54 De acuerdo con la definición especificada en el Sistema de Información Legislativa, se entenderá por "Empréstito" "los préstamos otorgados a una nación. Usualmente está representado mediante la emisión de bonos por lo cual también se puede entender como el acto intermedio entre el crédito y la deuda. Se trata de recursos de origen interno o externo que recibe el gobierno, los cuales se formalizan a través de contratos, certificados y documentos que amparan obligaciones derivadas del ejercicio presupuestario". Además, el Diccionario Jurídico indica que "los recursos podrán ser otorgados por créditos o financiamientos otorgados a un gobierno por un Estado extranjero, por organismos internacionales de crédito (Fondo Monetario Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, Eximbank, Banco Mundial, etc.), por instituciones privadas de crédito extranjeras o por instituciones nacionales de crédito para la satisfacción de determinadas necesidades presupuestales, que generan para el gobierno receptor la obligación, a un cierto plazo, de restituirlos adicionados con una sobreprima por concepto de intereses y cuyo conjunto, aunado a otras disposiciones crediticias (emisión de bonos, moratorias e indemnizaciones diferidas por expropiación y nacionalizaciones), forma la deuda pública de un país".
- 55 Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros
- 56 De acuerdo con los tipos de obligaciones que asume el acreditado, especificadas en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público referida en el artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- 57 Con base en los fines establecidos en el artículo 4, fracción IV de la Ley General de Deuda Pública que a la letra dice: "Cuidar que los recursos procedentes de financiamientos constitutivos de la deuda pública se destinen a la realización de proyectos, actividades y empresas que apoyen los planes de desarrollo económico y social, que generen ingresos para su pago o que se utilicen para el mejoramiento de la estructura del endeudamiento público".
- 58 Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del periodo que se esté reportando.
- 59 Con base en lo establecido en Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración del Informe sobre los Empréstitos y Obligaciones de pago vigentes de las Entidades Federativas y Municipios, publicado el 25 de junio de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.
- 60 De acuerdo con el artículo 53, fracción IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado el 9 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; y con el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.
- 61 Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- 62 De acuerdo con el artículo 3° del Reglamento del artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios; en dicho registro se inscribirán, para efectos declarativos, las obligaciones directas y las contingentes contraídas en apego a las disposiciones aplicables por las entidades federativas, el Distrito Federal o los municipios por solicitud de los mismos, cuando las participaciones que a cada uno correspondan en ingresos federales hayan sido afectadas al pago de dichas obligaciones, conforme a lo establecido en sus leyes locales de deuda. La inscripción en este instrumento es independiente de aquella que se realice en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de la entidad solicitada.
- 63 El Programa anual de comunicación social es un "Conjunto de campañas derivadas de la Estrategia anual de comunicación social, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional, con recursos asignados en la partida de gasto 36101 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal", con base en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016.
- 64 Con base en lo establecido en el artículo 41, fracción III, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que indica: "El Instituto Nacional Electoral será autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de acuerdo con lo siguiente y a lo que establezcan las leyes" y el artículo 41, fracción III, apartado A, inciso a; que dice a la letra: "A partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral quedarán a disposición del Instituto Nacional Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada

hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

80 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.

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

82 Artículo 85, fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

83 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.

84 Colegio de Contadores Públicos de México. "El dictamen de los estados financieros y el dictamen fiscal". Disponible en:

<http://www.ccpm.org.mx/avisos/Dictamen%20Edos.%20Financieros%20y%20Dictamen%20Fiscal.pdf>.

Consultado el 14 de agosto de 2015

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

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

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

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

89 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

101 Con base en la definición del término estadística brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado Técnica de la Investigación Social, se entiende que estadísticas son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados.

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=BhymmEqkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

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

103 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.

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

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

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