****



**Anexo I**

**Obligaciones de Transparencia**

**Índice**

[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: 5](#_Toc440655912)

[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; 5](#_Toc440655913)

[II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables; 11](#_Toc440655914)

[III. Las facultades de cada Área; 14](#_Toc440655915)

[IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos; 16](#_Toc440655916)

[V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; 18](#_Toc440655917)

[VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; 21](#_Toc440655918)

[VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales; 24](#_Toc440655919)

[VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; 27](#_Toc440655920)

[IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente; 30](#_Toc440655921)

[X. *El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;* 36](#_Toc440655922)

[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; 39](#_Toc440655923)

[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; 42](#_Toc440655924)

[XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información; 45](#_Toc440655925)

[XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos; 47](#_Toc440655926)

[XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: 49](#_Toc440655927)

[XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos; 56](#_Toc440655928)

[XVII. La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; 59](#_Toc440655929)

[XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición; 63](#_Toc440655930)

[XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; 66](#_Toc440655931)

[XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; 69](#_Toc440655932)

[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; 74](#_Toc440655933)

[XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable; 79](#_Toc440655934)

[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; 84](#_Toc440655935)

[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; 90](#_Toc440655936)

[XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros; 96](#_Toc440655937)

[XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; 98](#_Toc440655938)

[XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos; 101](#_Toc440655939)

[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: 105](#_Toc440655940)

[XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; 116](#_Toc440655941)

[XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; 119](#_Toc440655942)

[XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero; 122](#_Toc440655943)

[XXXII. Padrón de proveedores y contratistas; 125](#_Toc440655944)

[XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; 129](#_Toc440655945)

[XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; 132](#_Toc440655946)

[XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención; 138](#_Toc440655947)

[XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; 151](#_Toc440655948)

[XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana; 154](#_Toc440655949)

[XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos; 158](#_Toc440655950)

[XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados; 167](#_Toc440655951)

[XL. Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; 170](#_Toc440655952)

[XLI. Los estudios financiados con recursos públicos; 173](#_Toc440655953)

[XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; 178](#_Toc440655954)

[XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos; 184](#_Toc440655955)

[*XLIV.* Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie*;* 187](#_Toc440655956)

[XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental; 190](#_Toc440655957)

[XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los Consejos consultivos; 192](#_Toc440655958)

[XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y 195](#_Toc440655959)

[XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público. 199](#_Toc440655960)

[Último párrafo del artículo 70 202](#_Toc440655961)

[Glosario 219](#_Toc440655962)

[Términos relacionados con los gastos de comunicación social y publicidad oficial (fracción XXIII del artículo 70 de la Ley General) 221](#_Toc440655963)

[Anexo A. Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia comunes 224](#_Toc440655964)

[Anexo B .Tabla de Actualización y Conservación de la Información 227](#_Toc440655965)

[Anexo C. Guía básica para la construcción de indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social (Fracción V, Art. 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública). 239](#_Toc440655966)

[Anexo D. Guía básica para la construcción de indicadores que permitan rendir cuentas a los sujetos obligados sobre sus objetivos y resultados (Fracción VI, Art. 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública). 264](#_Toc440655976)

## 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:

### 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;

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

Cuando exista alguna reforma, adición, derogación o abrogación de alguna norma aplicable al sujeto obligado, ésta deberá actualizarse en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir del inicio de la vigencia.

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

* *Constitución Política y Tratados internacionales[[1]](#footnote-1)*
* *Constitución Política de cada Entidad Federativa*
* *Leyes*
* *Códigos*
* *Reglamentos*
* *Decretos*
* *Manuales: administrativos, de integración, organizacionales*
* *Reglas de operación*
* *Criterios*
* *Políticas*
* *Otros documentos normativos: condiciones*, *circulares, normas, , bandos, presupuesto de egresos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, convenios, contratos*, estatutos, *memorándum de entendimiento, estatutos, etcétera*

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) o el órgano de difusión que corresponda, la fecha de última modificación de la norma en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015), y un hipervínculo al texto completo de cada norma.

Respecto de los tratados internacionales, necesariamente deberán publicarse: Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, entre otros. Además se deberá incluir cualquier tratado internacional relativo a la materia específica del sujeto obligado.

En caso de que 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, convenios, estatutos, etcétera*, deberá incluir una leyenda debidamente fundada y motivada que lo aclare, por ejemplo: “No existen [*tipo]* aplicables a [denominación del Sujeto Obligado]”-“*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.**

Respecto de las políticas, se deberán publicar aquellas que se han emitido mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales con el objetivo de establecer directrices de acción relativas a cada sujeto obligado.

Asimismo, en los casos en los que dentro del marco normativo aplicable al sujeto obligado existan *normas, acuerdos, condiciones, circulares, resoluciones, avisos, participaciones* o cualquier otro documento legal, se deberá incluir en el tipo de normatividad como ***Otros documentos normativos*** y especificar el tipo de documento de que se trate, así como el hipervínculo correspondiente, por ejemplo: *Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a*sí como *estos Lineamientos Técnicos Generales.*

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral ycuando 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 10 días hábiles a partir de la publicación y/o aprobación de la norma en el medio oficial que corresponda.

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterios 1 Tipo de normatividad**. [Incluir catálogo: (Constitución Política, Tratados internacionales, Leyes, Códigos, Reglamentos, Decreto de creación, Manuales: administrativos, de integración, organizacionales; Reglas de operación, Criterios, Políticas, **Otros documentos normativos***: normas, condiciones,* bandos, circulares, resoluciones, lineamientos, acuerdos, convenios, *memorándum de entendimiento, contratos[[2]](#footnote-2),* estatutos, etcétera)]

**Criterio 2** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política de cada Entidad Federativa

**Criterio 3** Fecha de publicación en el DOF de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política de cada Entidad Federativa

**Criterio 4** Fecha de última modificación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política de cada Entidad Federativa

**Criterio 5** Hipervínculo a los documentos completos

**Criterio 6** Denominación de cada Ley [listado de todas las leyes aplicables al sujeto obligado]

**Criterio 7** Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial de cada Ley

**Criterio 8** Fecha de última modificación de cada Ley

**Criterio 9** Hipervínculo al documento completo de cada Ley

**Criterio 10** Denominación de cada Código [listado de todos los códigos aplicables al sujeto obligado]

**Criterio 11** Fecha de publicación en la DOF u otro medio oficial de cada Código

**Criterio 12** Fecha de última modificación de cada Código

**Criterio 13** Hipervínculo al documento completo de cada Código

**Criterio 14** Denominación de cada Reglamento [listado de todos los reglamentos aplicables al sujeto obligado]

**Criterio 15** Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial de cada Reglamento

**Criterio 16** Fecha de última modificación de cada Reglamento

**Criterio 17** Hipervínculo al documento completo de cada Reglamento

**Criterio 18** Decreto de creación o, en su caso, especificación de la norma mediante la cual se origina la existencia del sujeto obligado

**Criterio 19** Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial del Decreto de creación del sujeto obligado

**Criterio 20** Fecha de última modificación. En caso de que no exista un Decreto de creación se deberá incluir la leyenda, especificando la fecha y la denominación de la norma por la que se creó el sujeto obligado

**Criterio 21** Hipervínculo al documento completo del Decreto de creación o de la norma por la que se creó el sujeto obligado

**Criterio 22** Denominación de Manuales: administrativos, de integración, organizacionales autorizados y/o registrados

**Criterio 23** Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial de los Manuales publicados

**Criterio 24** Fecha de última modificación de la norma de cada Manual

**Criterio 25** Hipervínculo al documento completo en cada caso

**Criterio 26** Denominación de las Reglas de Operación [listado de todas los Reglas de Operación aplicables al sujeto obligado]

**Criterio 27** Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial de las Reglas de Operación

**Criterio 28** Fecha de última modificación de las Reglas de Operación

**Criterio 29** Hipervínculo al documento completo de cada documento

**Criterio 30** Denominación de las Políticas

**Criterio 31** Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial de las Políticas

**Criterio 32** Fecha de última modificación de las Políticas

**Criterio 33** Hipervínculo al documento completo

**Criterio 34 Otros documentos normativos**: *condiciones*, circulares, normas, bandos, presupuesto de egresos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, convenios, *memorándum de entendimiento, contratos*, estatutos, , etcétera. En cada caso se incluirá un listado con la denominación de cada documento

**Criterio 35** Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial de cada documento normativo reportado

**Criterio 36** Fecha de última modificación de cada documento normativo reportado

**Criterio 37** Hipervínculo al documento completo

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 38** Periodo de actualización de la información: (trimestral ycuando 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 10 días hábiles a partir de la publicación y/o aprobación de la norma en el medio oficial que corresponda)

**Criterio 39** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 40** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 41** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 42** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 43** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 44** La información publicada se organiza mediante el formato 1 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 45** El soporte de la información permite su reutilización

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de normatividad** [Incluir catálogo: (Constitución Política, Leyes, Códigos, Reglamentos, Decreto de creación, Manuales: administrativos, de integración, organizacionales; Reglas de operación, Criterios, Políticas, **Otros documentos normativos**: [Incluir catálogo: (condiciones, circulares, resoluciones, lineamientos, acuerdos, convenios, memorándum de entendimiento contratos, estatutos, tratados internacionales, etcétera)] | Denominación de la norma | Fecha de publicación en DOF u otro medio | Fecha de última modificación | Hipervínculo al documento de la norma |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de 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;

En este apartado, 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 de jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

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 la estructura orgánica se modifique, será indispensable que los sujetos obligados aclaren mediante leyenda cuáles son las áreas de reciente creación, las que cambiaron de denominación (denominación anterior y actual) y aquéllas que desaparecieron.

La estructura orgánica debe abarcar desde el titular del sujeto obligado, hasta el nivel de jefe de departamento u homólogo, así como los respectivos niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé. En cada nivel de estructura, el Sujeto obligado deberá incluir, en su caso, los prestadores de servicios profesionales contratados y/o los miembros que estén integrados de conformidad con las disposiciones aplicables [por ejemplo, en puestos honoríficos o que realicen actos de autoridad].

Cada nivel de la estructura deberá desplegar el listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y 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 ejerzan actos de autoridad y a los(as) prestadores(as) de servicios profesionales contratados.

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 y hasta el nivel de jefe de departamento y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro personal adscrito. Respecto de las instituciones de educación superior públicas, su estructura orgánica hará referencia a las autoridades, funcionarios(as) universitarios(as), académicos(as) y empleados(as) denominándoseles 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), IV (metas y objetivos), V (indicadores de interés), VI (indicadores de objetivos y resultados), VII (directorio), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas), XI (servicios profesionales por honorarios), XII (declaraciones patrimoniales), XIII (unidad de transparencia) y XVII (información curricular y 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**.

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

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

**Criterio 2** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia

**Criterio 3** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)

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

**Criterio 5** Área de adscripción (Área inmediata superior)

**Criterio 6** Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso

**Criterio 7** Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto

**Criterio 8** Por cada puesto o cargo deben desplegarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso

**Criterio 9** Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique

**Criterio 10** En cada nivel de estructura se debe incluir, en su caso, los prestadores de servicios profesionales o los miembros que se integren de conformidad con las disposiciones aplicables [por ejemplo, en puestos honoríficos]

**Criterio 11** Hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica), además de la estructura orgánica

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 12** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 13** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 15** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 16** Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 17** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 2 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 2. LGT\_Art\_70\_Fr\_II**

**Estructura orgánica de <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominación del Área (catálogo) | Denominación del puesto (catálogo) | Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado) | Clave o nivel de puesto | Área de adscripción (área inmediata superior) | Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, etc.) | Fundamento Legal (artículo y/o fracción) | Texto del artículo y/o fracción donde se especifican las Atribución, función, responsabilidad |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Las facultades de cada Área;

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

Dicha información tiene relación directa con la estructura orgánica publicada por el sujeto obligado en cumplimiento de la fracción II, toda vez que se describirán las facultades de cada una de las áreas ahí señaladas. La información se organizará en un formato tipo tabla, que incluya un hipervínculo que permita desplegar las facultades de cada Área establecidas en la normatividad correspondiente, incluidos los manuales de organización y reglamentos internos.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), IV (metas y objetivos), V (indicadores de interés), VI (indicadores de resultados), VII (directorio), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas), XII (declaraciones patrimoniales), XIII (unidad de transparencia) y XVII (información curricular y sanciones)del artículo 70 de la Ley General. Los catálogos de clave o nivel del puesto y el de la denominación puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**: trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

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

**Criterio 2** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia

**Criterio 3** Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus facultades

**Criterio 4** Fundamento legal (artículo y/o fracción)

**Criterio 5** Desde cada Área se debe incluir un hipervínculo que despliegue sus facultades

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 6** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 7** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 3 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** 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 del puesto (catálogo) | Denominación de la norma que establece las facultades del Área (Ley, Estatuto, Decreto, etc.) | Fundamento Legal (artículo y/o fracción) | Desde cada Área se debe incluir un hipervínculo que despliegue sus facultades |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de 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 que busca alcanzar cada área, en el tiempo especificado y con los recursos necesarios.

La información publicada deberá ser correspondiente con las Áreas especificadas en la estructura orgánica del sujeto obligado (fracción II) y, para cada una de éstas, se publicarán sus metas y sus objetivos institucionales establecidos en su programa operativo anual o en términos de la normatividad que le sea aplicable.

La información deberá publicarse de tal forma que se posibilite la consulta por año, y por área, en cuyo caso se deberá incluir el catálogo de puestos, si así corresponde. Desde cada área se brindará la posibilidad de consultar sus objetivos institucionales, así como las metas que correspondan.

Además, se deberá incluir un hipervínculo al Programa Operativo Anual del ejercicio en curso y, por lo menos, el correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización: anual**.

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, por lo menos.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio (vigente y dos ejercicios anteriores, por lo menos)

**Criterio 2** Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

**Criterio 3** Descripción breve y clara de cada objetivo institucional

**Criterio 4** Cada objetivo deberá desplegar la(s) meta(s) para su logro

**Criterio 5** Publicar un hipervínculo al documento del Programa Operativo Anual (POA) en un formato que permita la reutilización de la información

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 6** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 7** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet la información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 9** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 10** Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 11** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 4 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** 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 (catálogo) | Objetivos institucionales | Metas | Hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

La información de los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social deberá organizarse de tal forma que se posibilite la consulta por Sujeto obligado, año, Objetivo sectorial u objeto social al que da cumplimiento (PND, Programa sectorial, Programa especial, misión institucional, etc.). Desde cada Sujeto obligado se brindará la posibilidad de consultar sus objetivos institucionales y desplegar la información relacionada con los indicadores de impacto y resultados respectivos, en la que se incluya por lo menos los siguientes datos: nombre del indicador, dimensión a medir, definición del indicador, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, línea base, metas, resultado y sentido del indicador.

Los sujetos obligados publicarán la información correspondiente a losindicadores como aquellos que valoran su Eficacia[[4]](#footnote-4) y su costo efectividad.[[5]](#footnote-5) Es decir, indicadores que **den cuenta de la capacidad del sujeto obligado** (no de algunas de sus áreas o programas) **de contribuir al logro de un impacto o cambio estable** **beneficioso para la sociedad** (alineado a las metas definidas para el sector, en políticas sectoriales o en el objeto social de los sujetos obligados), de acuerdo a sus atribuciones y mandato de ley. Se recomienda consultar la nota metodológica incluida en el Anexo C de este documento.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el portal de transparencia**: información del ejercicio en curso y, por lo menos, la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio (en curso y, por lo menos, cinco ejercicios anteriores)

**Criterio 2** Periodo (anual enero-diciembre)

**Criterio 3** Descripción breve y clara de cada objetivo institucional

**Criterio 4** Nombre del(os) indicador(es)

**Criterio 5** La(s) dimensión(es) a medir

**Criterio 6** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador

**Criterio 7** Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas

**Criterio 8** Unidad de medida

**Criterio 9** Frecuencia de medición

**Criterio 10** Línea base

**Criterio 11** Metas

**Criterio 12** Resultado

**Criterio 13** Sentido del indicador[[6]](#footnote-6) (Ascendente/Descendente)

**Criterio 14** Fuente de información (Especificar la fuente de información que alimenta al indicador: Nombre de la fuente de información, año de publicación, e institución responsable de la fuente de información

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 16** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 5 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

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

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

**Indicadores de <<tema de interés público>> de <<Sujeto Obligado>>**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidad de medida | Frecuencia de medición | Línea base | Metas | Resultado | Sentido del indicador | Fuente de información |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

El sujeto obligado publicará la información relativa a los indicadores de resultados que están relacionados con sus objetivos institucionales, en cuanto a las dimensiones de Eficacia[[7]](#footnote-7) (resultados y productos) y Gestión (eficiencia y calidad)[[8]](#footnote-8), en cumplimiento de esta fracción se incluirán los indicadores relacionados con los programas reportados en las fracciones XV y XXXVIII del artículo 70 de la Ley General, así como los programas presupuestarios implementados por cada sujeto obligado. Los indicadores son expresiones cuantitativas construidas a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporcionan un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del sujeto obligado a nivel global o por programa implementado por éste, así como para monitorear y evaluar sus resultados[[9]](#footnote-9).

En el caso de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal estos indicadores de resultados corresponden a los reportados por cada programa presupuestario implementado por éstos, específicamente en los niveles de Fin y Propósito, mismos que se encuentran en la respectiva Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada programa. En el resto de los sujetos obligados y de los órdenes federal, estatal, municipal y delegacional, se publicarán los indicadores concebidos mediante las metodologías homólogas que correspondan para el efecto. Se recomienda consultar la nota metodológica incluida en el Anexo D de este documento.

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

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XV (programas de subsidio, estímulos y apoyos) y XXXVIII (programas) del artículo 70.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el portal de transparencia**: información del ejercicio en curso y, por lo menos, la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio (en curso y, por lo menos, cinco ejercicios anteriores)

**Criterio 2** Periodo (enero-diciembre)

**Criterio 3** Nombre del titular del sujeto obligado (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)

**Criterio 4** Unidad programática mínima o área que genera indicadores de objetivos y resultados, en su caso

**Criterio 5** Descripción breve y clara de cada objetivo institucional

**Criterio 6** Nombre del(os) indicador(es)

**Criterio 7** Dimensión(es) a medir (eficacia, eficiencia, calidad)

**Criterio 8** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador

**Criterio 9** Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula.

**Criterio 10** Significado de las siglas y/o abreviaturas y una breve descripción de la fórmula en forma de texto

**Criterio 11** Unidad de medida

**Criterio 12** Frecuencia de medición

**Criterio 13** Línea base

**Criterio 14** Metas

**Criterio 15** Resultado

**Criterio 16** Sentido del indicador[[10]](#footnote-10)(Ascendente/Descendente)

**Criterio 17** Fuentes de información (Especificar la fuente de información que alimenta al indicador: Nombre de la fuente de información, año de publicación, e institución responsable de la fuente de información). Si la fuente de información corresponde a obligaciones de transparencia, se incluirá un hipervínculo a la misma.

**Criterio 18** En su caso, especificar el nombre o razón social del evaluador externo si los indicadores fueron elaborados por éste.

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 19** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 20** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 25** La información publicada se organiza mediante el formato 6 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 26** 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, por lo menos, seis ejercicios anteriores) | Periodo (enero- diciembre | Nombre del titular del sujeto obligado. | | | Unidad programática mínima o área que genera indicadores de objetivos y resultados | Objetivo institucional | Nombre del indicador |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dimensión(es) a medir (eficacia, eficiencia, calidad) | Definición del indicador | Método de cálculo con variables de la fórmula | Significado de siglas y/o abreviaturas y breve descripción de la fórmula |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidad de medida | Frecuencia de medición | Línea base | Metas | Resultado | Sentido del indicador (Ascendente /Descendente) | Fuente de información (si corresponde a obligaciones de transparencia, incluir un hipervínculo a la misma) | Nombre o razón social del evaluador externo (en caso de que haya elaborado indicadores) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.).

Fecha de actualización: día/mes/año.

Fecha de validación: día/mes/año.

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de 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;

El directorio oficial o institucional es  la información básica 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. Se conformará con los datos para establecer contacto con los(as) servidores(as) públicos(as) y/o integrantes miembros que ocupan los cargos especificados en la estructura orgánica básica y no básica[[11]](#footnote-11), desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, se manejen o apliquen recursos públicos, se realicen actos de autoridad o se presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), IV (metas y objetivos de las áreas), VI (indicadores que permiten rendir cuenta de objetivos y resultados), 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) y XVII (información curricular de servidores(as) públicos(as) del artículo 70 de la Ley General.

Para facilitar la búsqueda, la información deberá incluirse en una base de datos donde sea posible hacer consultas por área y/o por servidor(a) público(a) o integrante miembro. Cada registro contará con los siguientes criterios:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización: trimestral**

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente y la del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

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

**Criterio 3** Denominación del cargo o nombramiento otorgado

**Criterio 4** Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido), en su caso incluir una leyenda que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante*

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

**Criterio 6** Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 7** Domicilio para recibir correspondencia oficial (calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, delegación o municipio, código postal)

**Criterio 8** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)

**Criterio 9** Dirección de correo electrónico oficial

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 10** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 11** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

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

**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 7. LGT\_Art\_70\_Fr\_VII**

**Directorio de servidores(as) públicos(as) de <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Clave o nivel del puesto | Denominación del cargo o nombramiento otorgado | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Unidad administrativa de adscripción | Fecha de alta en el cargo (formato día/mes/año) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Domicilio oficial | | | | | | Número(s) de teléfono oficial | Extensión | Correo electrónico oficial |
| Calle | Número Exterior | Número Interior  (en su caso) | Colonia | Delegación o municipio | C.P. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de 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;

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el párrafo primero del artículo 108 que se considerarán Servidores Públicos:

“…*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..*.”

Esta delimitación permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su portal de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, relativa a: la remuneración bruta y neta, **todas** las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, señalando la periodicidad de dicha remuneración. En caso de que no sea asignado alguno de los rubros anteriores de acuerdo con la normativa correspondiente, así se deberá indicar mediante una leyenda motivada y fundamentada.

La información deberá guardar coherencia con lo publicado en cumplimiento de las fracciones II (estructura orgánica), III (facultades de cada área), IV (metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos), VI (los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados), VII (directorio), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de plazas y del personal de base y confianza), XII (las contrataciones de servicios profesionales), XIII (información de la unidad de transparencia) y XVII (información curricular) del artículo 70 de la Ley General.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización: trimestral**

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente, la del ejercicio en curso y, por lo menos, la correspondiente a un ejercicio anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Tipo de trabajador (Confianza, Base, Otro)

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

**Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

**Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)

**Criterio 5** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

**Criterio 6** Nombre completo del servidor(a) público(a) (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)

**Criterio 7** Remuneración mensual bruta (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno)

**Criterio 8** Remuneración mensual neta (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE)

**Criterio 9** Percepciones en efectivo o en especie y adicionales, así como su periodicidad y fecha de entrega

**Criterio 10** Ingresos y sistemas de compensación, así como su periodicidad y fecha de entrega

**Criterio 11** Gratificaciones, su periodicidad y fecha de entrega

**Criterio 12** Primas, su periodicidad y fecha de entrega

**Criterio 13** Comisiones, su periodicidad y fecha de entrega

**Criterio 14** Dietas, su periodicidad y fecha de entrega

**Criterio 15** Bonos, su periodicidad y fecha de entrega

**Criterio 16** Estímulos, su periodicidad y fecha de entrega

**Criterio 17** Apoyos económicos, su periodicidad y fecha de entrega

**Criterio 18** Prestaciones económicas y/o en especie que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente, y fecha de entrega

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 19** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 20** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 25** La información publicada se organiza mediante el formato 8 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 8. LGT\_Art\_70\_Fr\_VIII**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de trabajador  (Confianza, Base, Otro) | Clave o nivel del puesto | Denominación del puesto | Denominación del cargo | Área de adscripción | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Remuneración mensual bruta | Remuneración mensual neta |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Percepciones adicionales (en efectivo o en especie) | Periodicidad | Fecha de entrega | Ingresos y sistemas de compensación | Periodicidad | Fecha de entrega |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gratificaciones | Periodicidad | Fecha de entrega | Primas | Periodicidad | Fecha de entrega | Comisiones | Periodicidad | Fecha de entrega |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dietas | Periodicidad | Fecha de entrega | Bonos | Periodicidad | Fecha de entrega | Estímulos | Periodicidad | Fecha de entrega |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Apoyos económicos | Periodicidad | Fecha de entrega | Prestaciones económicas y/o en especie | Periodicidad | Fecha de entrega |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

En el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, se define 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”, con base en lo anterior, los sujetos obligados deberán difundir en sus portales de transparencia y en la Plataforma Nacional, específicamente 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), de autotransporte, viáticos (nacionales y extranjeros), gastos de instalación y traslado de menaje, servicios integrales de traslado, viáticos y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371 a 379)[[12]](#footnote-12).

Asimismo, en el Clasificador por Objeto del Gasto referido, el concepto de gastos de representación se concibe 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 se cataloga mediante la partida *385 Gastos de representación*, la cual deberá ser publicada también. Se publicará, también, la información de los integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad.

Todos los sujetos obligados publicarán esta información 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 del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad que han ejercido estos tipos de gastos[[13]](#footnote-13). Cuando así corresponda, se incluirá una leyenda fundada y motivada especificando las razones por la cuales no se cuenta con la información requerida en el periodo correspondiente.

La información se actualizará trimestralmente con datos mensuales, y se deberá poder relacionar con los datos 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 difundidos en las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio) y VIII (remuneración) del artículo 70 de la Ley General.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Conservar en el portal de transparencia**: información del ejercicio en curso y, por lo menos, la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio (en curso y, por lo menos, dos anteriores)

**Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Tipo de trabajador o prestador de servicios (base, confianza, honorarios, eventual, otro)

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

**Criterio 5** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)

**Criterio 6** Área de adscripción o unidad administrativa (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

**Criterio 7** Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado (nombre[s], primer apellido y segundo apellido)

**Criterio 8** Denominación del encargo o comisión

**Criterio 9** Tipo de viaje (nacional / internacional)

**Criterio 10** Número de personas acompañantes en el encargo o comisiónal trabajador, prestador de servicios, servidor público y/o miembro comisionado

**Criterio 11** Importe ejercido por cada acompañante ¿??

**Criterio 12** Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad)

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

**Criterio 14** Motivo del encargo o comisión agregar fecha del evento??(DGPA)

Respecto del periodo del encargo o comisión:

**Criterio 15** Fecha de salida: *con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)*

**Criterio 16** Fecha de regreso: *con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)*

En relación con el importe ejercido por el encargo o comisión se incluirá el total erogado por el encargo y comisión y la especificación por concepto y/o partida**:**

**Criterio 17** Importe total erogado con motivo del encargo o comisión

**Criterio 18** Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto y Clasificador Contable

**Criterio 19** Denominaciónde la partida por cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto y Clasificador Contable (Pasajes aéreos, Pasajes terrestres, Pasajes marítimos, lacustres y fluviales, Autotransporte, Viáticos en el país, Viáticos en el extranjero, Gastos de instalación y traslado de menaje, Servicios integrales de traslado y viáticos, Otros servicios de traslado y hospedaje, Otra [especificar])

**Criterio 20** Importe ejercido por partida de cada uno de los conceptos correspondientes

Cuánto reciben, cuánto se gasta y cuánto devuelve. Dividir los gastos: pasaje de ida y pasaje de vuelta

Agregar la opción de gastos que no se erogaron de las partidas de viáticos, pero son gastos de camino??? Valorar monto peaje ida y vuelta y gasolina

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

**Criterio 21** Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado

**Criterio 22** Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalenlas actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución, las conclusiones, en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda agregar fecha en la que se presentó el informe ¿?DGPA

**Criterio 23**Hipervínculo a las facturas que soporten las erogaciones realizadas

**Criterio 24** Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos

Respecto a los gastos de representación publicar lo siguiente:

**Criterio 25** Ejercicio (en curso y, por lo menos, dos anteriores)

**Criterio 26** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 27** Tipo de trabajador o prestador de servicios (base, confianza, honorarios, eventual, otro)

**Criterio 28** Clave o nivel del puesto Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

**Criterio 29** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)

**Criterio 30** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

**Criterio 31** Nombre completo del (la) servidor(a) público(a) (nombre[s], primer apellido y segundo apellido)

**Criterio 32** Clave de la partida con base en el Clasificador por Objeto del Gasto y Clasificador Contable

**Criterio 33** Denominaciónde la partida

**Criterio 34** Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación

**Criterio 35** Número de acompañantes en el encargo o comisión

**Criterio 36** Importe ejercido por cada acompañante

**Criterio 37** Hipervínculo a las facturas que soporten las erogaciones realizadas

**Criterio 38** Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación y viáticos

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 39** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 41** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 42** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 43** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 44** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 45** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 46** La información publicada se organiza mediante los formatos 9a y 9b en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 47** El soporte de la información permite su reutilización.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo de trabajador o prestador de servicios | Clave o nivel del puesto | Denominación del cargo | Área de adscripción | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Denominación del encargo o comisión | Tipo de viaje (Nacional / Internacional) |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Número de acompañantes en el encargo o comisión | Importe ejercido por cada acompañante | 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 concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes) | | | | | Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado | Hipervínculo a las facturas que soporten las erogaciones realizadas |
| Pasajes aéreos/ Pasajes terrestres/ Pasajes marítimos, lacustres y fluviales/ Autotransporte | Viáticos en el país/ Viáticos en el extranjero | Gastos de instalación y traslado de menaje/ Servicios integrales de traslado y viático, | Otros servicios de traslado | Hospedaje |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Gastos de representación de <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se reporta | Tipo de trabajador o prestador de servicios | Clave o nivel del puesto | Denominación del cargo | Área de adscripción | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Importe ejercido por gastos de representación | Número de acompañantes en el encargo o comisión | Importe ejercido por cada acompañante | Hipervínculo a las facturas que soporten las erogaciones realizadas | Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación y viáticos |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de 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 básica y no básica[[14]](#footnote-14) vigente. Desde cada nivel de estructura se deberá incluir el listado de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y, desde cada área, desplegar el listado con el total de plazas tanto de base como de confianza, 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), IV (metas y objetivos de las áreas), V (indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer), VI (indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados), VII (directorio), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (el número total de las plazas y el personal de base y confianza, XI (las contrataciones de servicios profesionales por honorarios), XII (información en versión pública de las declaraciones patrimoniales) 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 el de la denominación puestos serán las llaves que enlacen con el resto de la información.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización: trimestral**.

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

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

**Criterio 2** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia

**Criterio 3** Clave o nivel del puesto Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

**Criterio 4** Área de adscripción (área inmediata superior)

**Criterio 5** Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado: ocupado o vacante. Cuando la normatividad del sujeto obligado establezca un servicio profesional o análogo, se deberá desagregar la información por rama: administrativo o servicio profesional

**Criterio 6** Hipervínculo a la información publicada en la fracción XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) por cada puesto y/o cargo de la estructura **vacante**

Del personal de **base** se especificará lo siguiente:

**Criterio 7** Total de plazas ocupadas

**Criterio 8** Total de plazas vacantes

Del personal de **confianza** se especificará lo siguiente:

**Criterio 9** Total de plazas ocupadas

**Criterio 10** Total de plazas vacantes

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 11** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 12** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 10 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 10. LGT\_Art\_70\_Fr\_X**

**Total de plazas y vacantes de <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominación del área | Denominación del puesto | Clave o nivel de puesto | Área de adscripción (área inmediata superior) | Estado: ocupado administrativo, ocupado servicio profesional, vacante administrativo, vacante servicio profesional | Hipervínculo a la fracción XIV (convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) Por cada puesto y/o cargo de la estructura **vacante** | Respecto al personal de base, especificar: | | Respecto al personal de confianza, especificar: | |
|  |  |  |  |  |  | Total de plazas ocupadas | Total de plazas vacantes | Total de plazas ocupadas | Total de plazas vacantes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 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;

Para el cumplimiento de esta 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. Se trata de los contratos donde *“la retribución pactada en favor del prestador de los servicios a cambio de la ejecución del o los servicios estipulados en el contrato, no estará sujeta a los descuentos y aportaciones señalados en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ni, en su caso, en la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, por no existir entre el prestador de los servicios y la dependencia o entidad, ninguna relación de carácter laboral”,* de acuerdo con la “Norma para celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios y el modelo de contratos”.

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, la Norma para celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios y el modelo de contratos. Por su parte, los sujetos obligados de Entidades Federativas y municipios se sujetarán a la normatividad que les sea aplicable.

La información se publicará en el portal de transparencia del sujeto obligado y en la Plataforma Nacional, con los datos que a continuación se especifican. En su caso, se deberá indicar mediante una leyenda fundada y motivada que no se tiene personal contratado bajo este tipo de régimen, en el periodo respectivo.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización: trimestral**

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente, la del ejercicio en curso y, por lo menos, la correspondiente a un ejercicio anterior.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio (en curso y, por lo menos, ejercicio anterior)

**Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Tipo de contratación: régimen de servicios profesionales por honorarios, servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios

**Criterio 4** Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados

**Criterio 5** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

**Criterio 6** Tarea(s) o actividad(es) que desempeña

**Criterio 7** Número de contrato

**Criterio 8** Hipervínculo al contrato

**Criterio 9** Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 10** Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Diciembre/2015)

**Criterio 11** Servicios contratados (objeto del contrato)

**Criterio 12** Remuneración mensual bruta o contraprestación

**Criterio 13** Prestaciones, en su caso

**Criterio 14** Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 16** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 11 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio (en curso y, por lo menos, ejercicio anterior) | Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo de contratación( servicios profesionales por honorarios; servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios ) | Origen de los recursos destinados al pago de honorarios | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Tareas o actividades que desempeña | Número de contrato | Hipervínculo al contrato |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha de inicio del contrato  día/mes/año | Fecha de término del contrato  día/mes/año | Servicios contratados (objeto del contrato) | Remuneración mensual bruta o contraprestación | 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: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 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 información de todos 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 tienen la obligación de presentar declaración de situación patrimonial[[15]](#footnote-15) en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con las normas correspondientes. Se difundirá la Versión Pública de la Declaración de la 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 que así lo determinen. En su caso, se incluirá una leyenda fundada y motivada que indique que el (la) servidor(a) público(a) no autorizó la publicación o que no presentó la declaración correspondiente, según corresponda.

La Versión Pública de la Declaración de Situación Patrimonial es el documento en el que se dará acceso a la información mediante la cual se manifiesta el patrimonio de todos(as) 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, con la finalidad de verificar su evolución y congruencia entre los ingresos y egresos del (la) servidor(a) público(a), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, pero se omitirán las partes o secciones clasificadas como información confidencial en los términos establecidos en la Ley General. Asimismo, se pondrá a disposición de los particulares mediante los sistemas habilitados para ello de acuerdo con las normas correspondientes, y atendiendo los siguientes criterios de contenido, y organización.

La información de las Declaraciones 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 que se registre y resguarde en las bases de datos y sistemas habilitados para ello, deberá corresponder, por lo menos, a la administración en curso. La disposición de la información 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 en ejercicio de sus funciones, deberá ser coherente con lo publicado en cumplimiento de las fracciones II (estructura orgánica), VIII (remuneración), IX (gastos de representación y viáticos), X (número total de las plazas y del personal de base y confianza) y XI (contrataciones de servicios profesionales por honorarios) del artículo 70 de la Ley General.

Respecto de la información de las personas que hayan dejado de fungir como 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 hayan solicitado la baja de la información en los términos legales aplicables, se deberá incluir una leyenda fundada y motivada que así lo indique.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización: trimestral**

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

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Tipo de trabajador (Confianza, Base, Otro)

**Criterio 3** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

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

**Criterio 5** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)

**Criterio 6** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

**Criterio 7** Nombre completo del/la servidor(a) público(a) (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)

**Criterio 8** Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial: inicio, modificación, de conclusión

**Criterio 9** Hipervínculo a laVersión Pública de la Declaración de Situación Patrimonial

**Criterio 10** Leyenda que corresponda, en su caso: *No autorizó publicación, No presentó Declaración, Solicitó Baja de Declaración*

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 11** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 12** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 12 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 18** 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 trabajador  (Confianza, Base, Otro) | Clave o nivel del puesto | Denominación del puesto | Denominación del cargo | Área de adscripción | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial: (inicio, modificación, de conclusión) | Hipervínculo a la Versión Pública de la Declaración de Situación Patrimonial | Leyenda, en su caso: *No autorizó publicación, No presentó Declaración, Solicitó Baja de Declaración* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 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. Por tal motivo, además de los datos del domicilio oficial y dirección electrónica, se incluirán los números telefónicos oficiales, horario de atención y los nombres de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable de su atención y operación, así como sus correos electrónicos oficiales activos, los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VII (directorio de servidores(as) públicos(as) del artículo 70 de la Ley General.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** mensual o en su caso, 15 días hábiles después de que haya sufrido una modificación.

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Domicilio oficial de la Unidad de Transparencia (calle, número exterior e interior (en su caso), colonia, municipio o delegación, código postal)

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

**Criterio 3** Horario de atención de la Unidad de Transparencia

**Criterio 4** Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información

**Criterio 5** Leyenda que indique que se reciben solicitudes de información pública a través del correo electrónico antes señalado, en las oficinas designadas para ello, vía telefónica, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional

**Criterio 6** Nombre completo de las personas responsables de la atención y operación de la Unidad de Transparencia (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)

**Criterio 7** Cargo o puesto que ocupa en el sujeto obligado

**Criterio 8** Cargo y/o función que desempeña en la Unidad de Transparencia

**Criterio 9** Correo electrónico oficial activo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable de la atención y operación de la Unidad de Transparencia

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 10** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 11** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

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

**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 13 LGT\_Art\_70\_Fr\_XIII**

**Unidad de Transparencia (UT) de <<Sujeto Obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Domicilio oficial de la UT | | | | | | Número telefónico oficial 1 | Ext. | Número telefónico oficial 2, en su caso | Ext. |
| Calle | Número exterior | Número interior o piso | Colonia | Delegación o municipio | Código Postal |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Horario de atención de la UT | Correo electrónico oficial | Leyenda | Responsables de la atención y operación de la UT | | | | | |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido | Cargo o puesto en el sujeto obligado | Cargo o función en la UT | Correo electrónico oficial |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 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 que sea sometido a concurso, público o cerrado, de acuerdo con 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 y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera.

Los datos sobre las plazas, puestos, cargos o funciones a ocupar deberán corresponder con las vacantes reportadas en la información publicada en cumplimiento de las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio), VIII (remuneración) y X (número total de las plazas y del personal de base y confianza) del artículo 70 de la Ley General.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** mensual

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente y la que se genere en el ejercicio en curso

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Tipo de evento: concurso, convocatoria, invitación y/o aviso

**Criterio 2** Tipo de cargo o puesto (Confianza, Base, Otro)

**Criterio 3** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)

**Criterio 4** Denominación del cargo, puesto o función

**Criterio 5** Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

**Criterio 6** Salario bruto mensual

**Criterio 7** Salario neto mensual

**Criterio 8** Fecha de publicación delconcurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 9** Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso en la que se indique la información necesaria para participar, entre otra, las funciones a realizar, el perfil del puesto, los requisitos para participar, la documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones, etcétera

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

**Criterio 10** Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso**: en proceso, evaluación, finalizado**

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

**Criterio 11** Total de candidatos registrados

**Criterio 12** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del candidato aceptado/contratado para ocupar la plaza, cargo, puesto o función

**Criterio 13** Nombre(s), primer apellido y segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) o personas que conforman el comité técnico de selección

**Criterio 14** Hipervínculo al acta o documento que asigne al(a) ganador(a)

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 16** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 14 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización.

**Formato 14 LGT\_Art\_70\_Fr\_XIV**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de evento: concurso, convocatoria, invitación y/o aviso | Tipo de cargo o puesto (Confianza, Base, Otro) | Clave o nivel del puesto (catálogo del sujeto obligado) | Denominación del cargo, puesto o función | Salario bruto mensual | Salario neto mensual |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha de publicación (formato día/mes/año) | Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso | Estado: abierto, en evaluación, finalizado | Resultados | | | | |
| Total de candidatos registrados | | Nombre(s), primer y segundo apellido del candidato aceptado/contratado | Nombre(s) primer y segundo apellido de los servidores públicos que conforman el comité técnico de selección | Hipervínculo al acta emitida por el jurado del concurso |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de 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 toda la información relativa a los programas que desarrolla que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie en materia de desarrollo social. Se trata de los programas que de acuerdo con la normatividad en la materia, los sujetos obligados dirijan a la población y/o grupos sociales en situación de vulnerabilidad para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos a la educación, a la salud, a la alimentación, a la vivienda, al disfrute de un medio ambiente sano, al trabajo, a la seguridad social y a la no discriminación (art. 6 Ley General de Desarrollo Social).

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales -tanto de los sujetos a Reglas de Operación establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el sujeto obligado y que implique la erogación y/o uso de recursos y bienes públicos- vigentes en el año en curso y la relativa a la ejecución de los programas sociales de dos ejercicios 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:

1. **Programas de transferencia**: implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales
2. **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
3. **Programas de infraestructura social**: se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública
4. **Programas de subsidio**: otorgan recursos directos para reducir el cobro a las y los usuarios o consumidores de un bien o servicio
5. **Otro tipo de Programa**

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

En su caso, el sujeto obligado deberá publicar una leyenda en la que especifique al usuario que ni en el ejercicio en curso ni en el/los anteriores se desarrolló ningún programa, proyecto o acción de desarrollo social.

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, deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción I (marco normativo) del artículo 70 de la Ley General.

Se deberán publicar los padrones de beneficiarios vigentes, ya sea anuales o en su caso actualizados con las altas y bajas registradas trimestralmente, en caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de nueva creación, así se deberá de especificar mediante una leyenda fundada y motivada.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción, deberá guardar relación con la fracción XL (*evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos).*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente, del año en curso y de por lo menos dos ejercicios anteriores

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1 Tipo** de programa social: *Programas de transferencia*, *Programas de servicios*, *Programas de infraestructura social*, *Programas de subsidio* *u otro tipo de programas*

En su caso, el sujeto obligado incluirá el tipo y especificará mediante una leyenda que no desarrolla ese tipo de programa en el ejercicio especificado.

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

**Criterio 2** Ejercicio

**Criterio 3** Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) o unidad responsable del desarrollo del programa

**Criterio 4** Denominación del programa

**Criterio 5** En su caso, la denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa, puede ser una ley, lineamiento, convenio, etcétera

**Criterio 6** Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifica la creación del programa

**Criterio 7** Periodo de vigencia (fecha de inicio y fecha de término publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 8** Diseño (especificar a qué se refiere)

**Criterio 9** Objetivos (general y específicos)

**Criterio 10** Alcances

**Criterio 11** Metas físicas

**Criterio 12** Población beneficiada estimada (número de personas)

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

**Criterio 13** Monto del presupuesto aprobado

**Criterio 14** Monto del presupuesto modificado

**Criterio 15** Monto del presupuesto ejercido

**Criterio 16** Monto destinado a cubrir el déficit de operación

**Criterio 17** Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados

**Criterio 18** Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa

**Criterio 19** Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal

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

**Criterio 20** Criterios de elegibilidad previstos

**Criterio 21** Requisitos y procedimientos de acceso

**Criterio 22** Monto máximo por beneficiario

**Criterio 23** Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

**Criterio 24** Mecanismos de exigibilidad

**Criterio 25** Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso

En cuanto a la evaluación de avances de los programas se publicará lo siguiente, en su caso se deberá incluir una leyenda señalando que el programa aún no se evalúa**:**

**Criterio 26** Periodo que se informa (trimestre)

**Criterio 27** Mecanismos de evaluación

**Criterio 28** Instancia evaluadora

**Criterio 29** Hipervínculo a los Resultados de los informes de evaluación

**Criterio 30** 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 se calculen respecto de cada programa social. La información relativa a los indicadores comprenderá lo siguiente:

**Criterio 31** Denominación del indicador

**Criterio 32** Definición

**Criterio 33** Método de cálculo (*fórmula*)

**Criterio 34** Unidad de medida

**Criterio 35** Dimensión (*eficiencia, eficacia, economía, calidad*)

**Criterio 36** Frecuencia de medición

**Criterio 37** Resultados

**Criterio 38** Nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo

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

**Criterio 39** Formas de participación social

**Criterio 40** Articulación con otros programas sociales

**Criterio 41** Está sujeto a Reglas de Operación (si/no)

Si la respuesta al criterio anterior es **“Sí”** se deberá incluir:

**Criterio 42** Hipervínculo al documento Reglas de Operación, publicado en el DOF, o documento equivalente

**Criterio 43** Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa[[16]](#footnote-16)

**Criterio 44** Hipervínculo al resultados de las evaluaciones realizadas a dichos informes

**Criterio 45** Fecha de publicación, en el DOF u otro medio, de las evaluaciones realizadas a los programas con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

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

**Criterio 46** Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Deberá publicarse en un documento explotable y constituido con los siguientes campos:

**Criterio 47** Nombre de la persona física (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) o denominación social de las personas morales beneficiarias

**Criterio 48** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado a cada una de las personas físicas o morales

Se incluirán los siguientes datos, cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social:

**Criterio 49** Unidad territorial

**Criterio 50** Edad (en su caso)

**Criterio 51** Sexo (en su caso)

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 52** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 53** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 56** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 57** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 58** La información publicada se organiza mediante los formatos 15a y 15b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 59** El soporte de la información permite su reutilización.

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

**Programas sociales desarrollados por <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo |  | | Identificación del programa | | | | | | | | | |
| Tipo de programa | Ejercicio | Área o unidad responsable | Denominación del programa | Documento normativo que indica la creación del programa  (hipervínculo) | Vigencia | | Diseño | Objetivos | | Alcances | Metas físicas | Población beneficiada |
| Fecha de inicio  (formato día/mes/año) | Fecha de término  (formato día/mes/año) | General | Específicos |
| (*Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 máximo por beneficiario | Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana | Mecanismos de exigibilidad | Mecanismos de cancelación del apoyo |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Evaluación de avances | | | | | Indicadores | | | | | | | |
| Periodo que se informa (trimestre) | Mecanismos de evaluación | Instancia evaluadora | Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación | Seguimiento a las recomendaciones (en su caso) | Denominación | Definición | Método de cálculo (fórmula) | Unidad de medida | Dimensión (eficiencia, eficacia, economía, calidad) | Frecuencia de medición | Resultados | Nombre de bases de datos |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejecución | | | | | | | Padrones\* |
| Formas de participación social | Articulación con otros programas sociales | Está sujetos a reglas de operación  (Si/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: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la persona física o denominación social de la persona moral beneficiaria | | | Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado | Unidad territorial | Edad (en su caso) | Sexo  (en su caso) |
| Nombre(s)/Denominación | Primer Apellido | Segundo Apellido |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de 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;

El sujeto obligado publicará la información organizada en dos secciones: una 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; y otra, donde el sujeto obligado especifique cuáles son los **recursos públicos** económicos, en especie o donativos, que ha **entregado a los sindicatos**.

La información de los recursos públicos entregados a los sindicatos, deberá estar relacionada y ser coherente con lo publicado en la fracción XXVI de la Ley General (asignación recursos públicos a personas físicas o morales).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Conservar en el portal de transparencia**: en cuanto a la normatividad, la información vigente; respecto a los recursos entregados a sindicatos, la correspondiente al ejercicio en curso y dos anteriores, por lo menos.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

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

**Criterio 1 Tipo de personal:** base o confianza

**Criterio 2 Tipo de normatividad laboral aplicable**. [Incluir catálogo: (Tratados Internacionales, Constitución Política, Leyes, Códigos, Reglamentos, Decreto de creación, Manuales: administrativos, de integración, organizacionales; Reglas de operación, Criterios, Políticas, **Otros documentos normativos**: condiciones, bandos, circulares, resoluciones, lineamientos, acuerdos, convenios, contratos, estatutos, etcétera)

**Criterio 3** Condiciones Generales de Trabajo

**Criterio 4** Fecha de publicación en el DOF o publicación oficial, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 5** Fecha de última modificación de la norma, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 6** Hipervínculo al documento completo

**Criterio 7** Denominación del contrato, convenio, u otro documento que regule las relaciones laborales

**Criterio 8** Fecha de publicación en el DOF u órgano de difusión oficial, en su caso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 9** Fecha de última modificación, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 10** Hipervínculo al documento completo

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

**Criterio 11** Ejercicio

**Criterio 12** Periodo que se informa (trimestre)

**Criterio 13** Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 14** Tipo de recursos públicos: efectivo, en especie (materiales), donativos

**Criterio 15** Monto de los recursos públicos entregados en efectivo, en especie o donativos

**Criterio 16** Objetivos por los cuales se entrega el donativo

**Criterio 17** Descripción de los recursos en especie, en su caso

**Criterio 18** Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recursos público

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 19** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 20** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 25** La información publicada se organiza mediante los formatos 16a y 16b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 16a LGT\_Art\_70\_Fr\_XVI**

**Normatividad laboral del <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de personal [base o confianza] | Tipo de normatividad laboral aplicable [Incluir catálogo] | Condiciones Generales de Trabajo | Fecha de publicación en órgano oficial  (formato día/mes/año) | Fecha de última modificación de la norma  (formato día/mes/año) | Hipervínculo al documento completo | Denominación del contrato, convenio u otro documento que regule las relaciones laborales | Fecha de publicación en órgano oficial  (formato día/mes/año) | Fecha de última modificación  (formato día/mes/año) | Hipervínculo al documento completo |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formato 16b LGT\_Art\_70\_Fr\_XVI**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Fecha de entrega de los recursos públicos  (formato día/mes/año) | Tipo de recursos públicos: efectivo, en especie (materiales), donativos | Monto de los recursos públicos | Objetivos por los cuales se entrega el donativo | Descripción de los recursos en especie, en su caso | Denominación del sindicato al que se entregó recursos públicos |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de 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;

De 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 el puesto de jefe de departamento o equivalente y hasta el titular— se deberá publicar la información curricular, es decir, los datos que permitan identificarlos y conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar.

Asimismo, por cada servidor(a) público(a) el sujeto obligado especificará si ha sido acreedor a sanciones administrativas aplicadas por la autoridad u organismo competente en el sujeto obligado, y la información relativa a dichas sanciones, o en su caso, la leyenda en la que se aclare que no ha recibido sanción administrativa alguna. Esta información deberá ser coherente y guardar correspondencia con la publicada en la fracción XVIII (listado de servidores(as) públicos(as) con sanciones definitivas). Además, los sujetos obligados incluirán un hipervínculo al sistema de registro de sanciones administrativas que les corresponda; por ejemplo, en el caso de los sujetos obligados 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 las personas podrán realizar consultas públicas.

La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá ser coherente y corresponder con la incluida en las fracciones II (estructura orgánica), VII (directorio de servidores(as) públicos(as)), VIII (remuneración), X (número total de plazas) y XIII (servidores(as) públicos(as) responsables de la atención y operación de la Unidad de Transparencia).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral o, en su caso, 15 días hábiles después de que haya sufrido una modificación.

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente. En el caso de las sanciones, conservar por lo menos la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Clave o nivel del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)

**Criterio 2** Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado

**Criterio 3** Nombre(s), primer apellido y segundo apellido del (la) persona y/o servidor(a) público(a)

**Criterio 4** Unidad administrativa de adscripción (Área) del (la) servidor(a) público(a) y/o persona (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

Información curricular del (la) servidor(a) público(a)) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado el cual deberá especificar lo siguiente:

**Criterio 5** Escolaridad: Nivel máximo de estudios (ninguno, primaria, secundaria, bachillerato, técnica, licenciatura, maestría, doctorado, posdoctorado)

**Criterio 6** Área de estudio, en su caso

**Criterio 7** Carrera genérica, en su caso

**Criterio 8** Experiencia laboral, especificar por lo menos los tres últimos empleos en donde se indique:

**Criterio 9** Periodo (día/mes/año inicio, día/mes/año conclusión)

**Criterio 10** Denominación de la Institución / empresa

**Criterio 11** Cargo o puesto desempeñado

**Criterio 12** Campo de experiencia

**Criterio 13** Hipervínculo a la versión pública del currículum que deberá contener al menos los siguientes datos: trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público**.**

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

**Criterio 14** Tipo de sanción (sanción definitiva): (Catálogo) amonestación pública, amonestación privada, apercibimiento público, apercibimiento privado, sanción económica, suspensión del empleo, cargo o comisión de 3 días a 6 meses (especificar), destitución del puesto, inhabilitación temporal

**Criterio 15** Autoridad sancionadora

**Criterio 16** Fecha de la sanción con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 17** Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente

**Criterio 18** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)

**Criterio 19** Denominación de la normatividad infringida

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 20** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 21** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 23** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 26** La información publicada se organiza mediante el formato 17 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización.

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Clave o nivel del puesto | Denominación del cargo o nombramiento otorgado | Nombre del(la) servidor(a) público(a) | | | Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (catálogo, en su caso) |
|
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Información curricular | | | | | | | | |
| Escolaridad | | | Experiencia laboral (tres últimos empleos) | | | | | |
| Nivel máximo de estudios (ninguno, primaria, secundaria, bachillerato, técnica, licenciatura, maestría, doctorado, posdoctorado) | Área de estudio | Carrera genérica | inicio  (Periodo día/mes/año) | conclusión (Periodo día/mes/año) | Denominación de la Institución / empresa | Cargo o puesto desempeñado | Campo de experiencia | Hipervínculo a la versión pública del currículum |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sanciones administrativas aplicadas a los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado** | | | | | |
| Tipo de sanción (Catálogo) amonestación pública, amonestación privada, apercibimiento público, apercibimiento privado, sanción económica, suspensión del empleo, cargo o comisión de 3 días a 6 meses (especificar), destitución del puesto, inhabilitación temporal ) | Autoridad sancionadora | Fecha de la sanción  (formato día/mes/año) | Hipervínculo al Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados correspondiente | Causa de la sanción (descripción breve) | Denominación de la normatividad infringida |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

El sujeto obligado publicará 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 el sujeto obligado, y las sanciones administrativas que, en su caso, han sido emitidas por los órganos de control correspondientes, con fundamento en la ley de responsabilidades de los(as) servidores(as) públicos(as), ya sea la federal o estatal, o en la normatividad que les aplique según la naturaleza jurídica del sujeto obligado.

Además, los sujetos obligados incluirán un hipervínculo al sistema de registro de sanciones administrativas que les corresponda; por ejemplo, en el caso de los sujetos obligados 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 las personas podrán realizar consultas públicas.

La información que difunda el 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)).

Se deberá incluir en cada caso la información que dé cuenta de *la causa y la disposición* de dichas sanciones administrativas cuando hayan causado estado, o la leyenda en la que se aclare que el (la) servidor(a) público(a) no ha recibido sanción administrativa alguna o que ésta no ha causado estado en el periodo que se reporta.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

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

**Criterio 1** Tipo de sanción: (Catálogo) amonestación pública, amonestación privada, apercibimiento público, apercibimiento privado, sanción económica [especificar monto], suspensión del empleo, cargo o comisión de 3 días a 6 meses [especificar], destitución del puesto, inhabilitación temporal

**Criterio 2** Nivel de sanción (municipal, delegacional, estatal, federal o nacional)

**Criterio 3** Autoridad sancionadora

**Criterio 4** Número de expediente

**Criterio 5** Fecha de la resolución en la que se aprueba la sanción con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 6** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)

**Criterio 7** Denominación de la normatividad infringida

**Criterio 8** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción

**Criterio 9** Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente

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

**Criterio 10** Clave o nivel del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)

**Criterio 11** Denominación del cargo o nombramiento otorgado (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

**Criterio 12** Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

**Criterio 13** Nombre del (la) servidor(a) público(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 14** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 15** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 18 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidora(es) públicos | | | | | | | | |
| Tipo de sanción (Catálogo: amonestación pública, amonestación privada, apercibimiento público, apercibimiento privado, sanción económica (especificar monto), suspensión del empleo, cargo o comisión de 3 días a 6 meses (especificar), destitución del puesto, inhabilitación temporal ) | Nivel de sanción (delegacional, municipal, estatal, federal o nacional) | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos de los(as) servidores(as) públicos(as)s sancionados(as) | | | | | |
| Clave o nivel del puesto | Denominación del cargo o nombramiento otorgado (catálogo, en su caso) | Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (catálogo del sujeto obligado) | Nombre del servidor público | | |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

La información a la que se refiere esta fracción es la necesaria para que las y los usuarios conozcan y gocen de los servicios públicos que prestan las instancias públicas federales, locales, delegacionales y municipales, es decir, las actividades realizadas por la administración pública directamente, por medio de un permisionario o concesionario o mediante las empresas productivas del Estado, para satisfacer necesidades de la población, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Además, en esta sección se deberán incluir también los servicios en las materias de acceso a la información pública y datos personales, tales como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales 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 que le corresponda a cada orden de gobierno (delegacional, municipal, estatal o federal).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Acto administrativo: servicio

**Criterio 2** Denominación del servicio (catálogo): 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 pública y datos personales

**Criterio 3** Tipo de usuario y/o población objetivo

**Criterio 4** Descripción de los beneficios para el usuario

**Criterio 5** Modalidad del servicio (presencial o en línea)

**Criterio 6** Proporciona el servicio: sujeto obligado de la administración pública, permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado

**Criterio 7** Denominación de quien proporciona el servicio

**Criterio 8** Requisitos para contar con el servicio

**Criterio 9** Documentos requeridos, en su caso

**Criterio 10** Tiempo de respuesta (días, horas)

**Criterio 11** Domicilio de la oficina de atención: calle, número, colonia, delegación o municipio, código postal, Entidad Federativa

**Criterio 12** Horario de atención (días y horas)

**Criterio 13** Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito

**Criterio 14** Lugares donde se efectúa el pago

**Criterio 15** Fundamento Jurídico-Administrativo del servicio

**Criterio 16** Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta

**Criterio 17** Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

**Criterio 18** Hipervínculo al/los formatos respectivos

**Criterio 19** Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso

**Criterio 20** Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 21** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 22** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 24** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 19 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 28** 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) | Proporciona el servicio: sujeto obligado, permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado | Denominación de quien proporciona el servicio |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Requisitos para contar con el servicio | Documentos requeridos | Tiempo de respuesta (días, horas) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Domicilio donde se gestiona el servicio | | | | | | Días y horario de servicio | | Costo, en su caso especificar que es gratuito |
| Calle | Número exterior | Número interior (en su caso) | Colonia | Delegación o Municipio | Código postal |
|  |  |  |  |  |  | Días | Hora |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 de respuesta | Lugares para reportar anomalías en la prestación del servicio | Hipervínculo al/los formatos respectivos | Hipervínculo a la información adicional del servicio, en su caso | Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

La información que se deberá publicar en esta fracción guarda cierta relación con la que deriva de la fracción XIX, en relación con los servicios proporcionados por los sujetos obligados, pero no implica que se publique la misma información.

**Diferencia entre trámite y servicio**: en el *trámite* la administración pública es quien exige al particular a proporcionar o conservar cierta información, en el *servicio* es el particular quién acude a la administración pública a solicitar un beneficio, servicio, información o iniciar un procedimiento administrativo.

Esta fracción se refiere a las tareas administrativas realizadas por los sujetos obligados federales, estatales, delegacionales y municipales para gestionar las peticiones o entregas de información que realicen los particulares para cumplir con alguna obligación o para obtener un beneficio o servicio público, de conformidad con la normatividad respectiva. Por ejemplo, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo define al trámite, en su Artículo 69-B, de la siguiente manera:

"*Por trámite se entiende 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*."

De manera genérica los trámites son de dos categorías: trámites obligatorios para el particular, en donde la administración pública obliga al particular a entregar o conservar información; y trámites mediante los cuales la administración pública pone a disposición del particular, beneficios, servicios, información para su consulta, o le abre la posibilidad de iniciar un procedimiento administrativo.

Con base en lo anterior se identifican, por lo menos, seis tipos de trámites:

• Trámite para cumplir con una obligación

• Trámite de conservación de información

• Trámite para obtener un servicio

• Trámite para obtener un beneficio

• Trámite para realizar una consulta

• Trámite para iniciar un procedimiento administrativo

Se deberá proporcionar la información necesaria y detallada para que las y los usuarios puedan realizar los trámites que requieran ante las instancias públicas federales, locales, delegacionales y municipales, es decir, las actividades realizadas por la administración pública directamente, por medio de un permisionario, concesionario o mediante las empresas productivas del Estado, para satisfacer necesidades de la población, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Es importante señalar que todos los sujetos obligados deberán incluir en esta sección la información relativa a los trámites en las materias de acceso a la información pública y datos personales, tales como las solicitudes de información pública, los recursos de revisión, las denuncias ciudadanas, las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que todo sujeto obligado debe proporcionar, etcétera.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites y servicios que le corresponda a cada orden de gobierno (delegacional, municipal, estatal o federal).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Acto administrativo: trámite

**Criterio 2** Tipo de trámite: Obligatorio, Conservar información, Opcional: Obtener un servicio, Obtener un beneficio, Realizar una consulta, Iniciar un procedimiento administrativo

**Criterio 3** Denominación del trámite (catálogo): 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 pública y datos personales tales como las solicitudes de información pública, los recursos de revisión, las denuncias ciudadanas, las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales

**Criterio 4** Tipo de usuario, población objetivo y/o especificación de los casos en los que debe o puede realizarse el trámite

**Criterio 5** Descripción de los beneficios para el usuario

**Criterio 6** Modalidad del trámite (presencial o en línea)

**Criterio 7** Requisitos para llevar a cabo el trámite

**Criterio 8** Documentos requeridos

**Criterio 9** Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta

**Criterio 10** Vigencia de los resultados del trámite

**Criterio 11** Área del sujeto obligado donde se gestiona el trámite: unidad administrativa

**Criterio 12** Domicilio de la unidad administrativa donde se gestiona el trámite

**Criterio 13** Teléfono, extensión y/o correo electrónico de la unidad administrativa donde se gestiona el trámite

**Criterio 14** Días y horario de atención al público

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

**Criterio 16** Lugares donde se efectúa el pago

**Criterio 17** Fundamento Jurídico-Administrativo del trámite

**Criterio 18** Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)

**Criterio 19** Hipervínculo al/los formatos respectivos publicados en medio oficial

**Criterio 20** Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite: número telefónico, correo electrónico, dirección y demás datos para el envío de consultas, documentos y quejas

**Criterio 21** Hipervínculo a información adicional del trámite, en su caso

**Criterio 22** Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 23** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 24** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 20 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Acto administrativo: trámite | Tipo de trámite | Denominación del trámite (catálogo) | Tipo de usuario y/o población objetivo | Descripción de los beneficios para el usuario | Modalidad de trámite (presencial/línea) | Requisitos para llevar a cabo el trámite |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Documentos requeridos | Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta | Vigencia de los resultados del trámite | Unidad administrativa donde se gestiona el servicio | Teléfono, extensión y/o correo electrónico de la unidad administrativa donde se gestiona el trámite |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Domicilio donde se gestiona el trámite | | | | | | Días y horario de servicio | | Costo |
| Calle | Número exterior | Número interior (en su caso) | Colonia | Delegación o Municipio | Código postal |
|  |  |  |  |  |  | Días | Hora |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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) | Hipervínculo al/los formatos respectivos |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite | | | | | | | | |
| Número telefónico | Correo electrónico | Calle | Número exterior | Número interior (en su caso) | Colonia | Delegación o Municipio | Código postal | Otros datos para el envío de consultas, documentos y quejas |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Hipervínculo a la información adicional del trámite | Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente |
|  |  |
|  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

* Presupuesto Asignado Anual
* Informes trimestrales del gasto[[17]](#footnote-17)
* Cuenta pública, con base en la información mínima requerida de acuerdo con el nivel de gobierno que corresponda[[18]](#footnote-18)

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”[[19]](#footnote-19)*

Dicha información financiera que es generada por los sujetos obligados deberá estar *organizada, sistematizada y difundida (…) al menos,* ***trimestralmente 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[[20]](#footnote-20) el consejo[[21]](#footnote-21).*

En relación con el *Presupuesto Asignado Anual,* todo sujeto obligado publicará la información de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación y el respectivo Decreto de Presupuesto de Egresos de cada Entidad Federativa. Además, 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 anua”[[22]](#footnote-22)*. 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[[23]](#footnote-23).*

La información publicada en esta fracción deberá corresponder con la difundida en cumplimiento de la fracción XXXI relativa a los informes de avances programáticos o presupuestales.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: la información que se genere en el ejercicio en curso y la generada en los seis ejercicios anteriores

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

Respecto al presupuesto asignado anual:

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Presupuesto anual asignado en lo general al sujeto obligado

**Criterio 3** Clave del capítulo de gasto

**Criterio 4** Objeto del capítulo de gasto

**Criterio 5** Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado)

**Criterio 6** Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación

**Criterio 7** Hipervínculo al respectivo Decreto de Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa

Las Entidades Federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán incluir además:

**Criterio 8** Fuentes de financiamiento para los recursos federales transferidos, vinculadas al reporte de egresos de la SCHP

Respecto a los informes trimestrales de gasto:

**Criterio 9** Ejercicio

**Criterio 10** Trimestre (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 11** Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos: económica, administrativa, funcional

**Criterio 12** Clave del capítulo de gasto

**Criterio 13** Objeto del capítulo de gasto

**Criterio 14** Presupuesto programado por capítulo de gasto

**Criterio 15** Presupuesto pendiente de pago

**Criterio 16** Presupuesto o monto reintegrado a la tesorería de la federación[[24]](#footnote-24)

**Criterio 17** Hipervínculo al informe trimestral sobre la ejecución del presupuesto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, de acuerdo con el ámbito de gobierno correspondiente

**Criterio 18** Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, de acuerdo con el nivel de gobierno correspondiente

**Criterio 19** Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público

Respecto a la Cuenta Pública[[25]](#footnote-25):

**Criterio 20** Hipervínculo a la Cuenta Pública del sujeto obligado

**Criterio 21** Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Finanzas u homólogo o la instancia según corresponda, de acuerdo con el nivel de gobierno correspondiente

**Criterio 22** Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 23** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 24** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 26** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 29** La información publicada se organiza mediante los formatos 21a al 21c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 30** 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 en lo general al sujeto obligado | Clave de cada capítulo de gasto | Objeto del capítulo de gasto | Presupuesto por capítulo de gasto | Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación | Hipervínculo al respectivo Decreto de Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa | Fuentes de financiamiento para recursos federales transferidos, vinculadas al reporte de egresos de la SHCP (Las Entidades  Federativas, municipios y delegaciones) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Trimestre (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hipervínculo al informe trimestral sobre la ejecución del presupuesto realizado por el sujeto obligado | Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, de acuerdo con el nivel de gobierno correspondiente | Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

**Información financiera de (cuenta pública) <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hipervínculo a la Cuenta Pública del Sujeto Obligado | Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Finanzas u homólogo o la instancia según corresponda, de acuerdo con el nivel de gobierno correspondiente | Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público |
|  |  |  |
|  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Todos los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las  obligaciones o empréstitos[[26]](#footnote-26) 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[[27]](#footnote-27), las Constituciones de los Estados de la República, 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 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.

Es de señalar que para el cumplimiento de esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información que hagan del conocimiento a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre los datos de todos los financiamientos contratados así como de los movimientos que en éstos se efectúen de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la Ley General de Deuda Pública.

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

La presente fracción deberá guardar correspondencia con la información de Cuenta Pública publicada en las fracciones XXV (resultado del dictamen de los estados financieros) y XXI (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Conservar en el portal de transparencia**: por lo menos la información generada durante el ejercicio en curso y de los dos ejercicios anteriores

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio que reporta

**Criterio 2** Trimestre que reporta(enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Acreditado (Denominación del sujeto obligado que contrae la obligación)

**Criterio 4** Denominación de la instancia ejecutora del recurso público

**Criterio 5** Tipo de obligación: Crédito simple; Crédito en cuenta corriente; Emisión bursátil; Garantía de pago oportuno (GPO); Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS)[[28]](#footnote-28)

**Criterio 6** Acreedor (Institución que otorgó el crédito)

**Criterio 7** Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 8** Monto original contratado, el cual consta en elcontrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación

**Criterio 9** Tasa de interés mensual pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación

**Criterio 10** Tipo de plazo pactado para pagar la deuda: corto plazo, largo plazo

**Criterio 11** Plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en elcontrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación (especificar el número de meses)

**Criterio 12** Fecha de vencimiento de la deuda la cual consta en elcontrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación

**Criterio 13** Recurso afectado como fuente o garantía de pago

**Criterio 14** Fin para el cual fue contraída la obligación[[29]](#footnote-29)

**Criterio 15** Saldo (al periodo que se reporta[[30]](#footnote-30))

**Criterio 16** Hipervínculo a la propuesta presentada por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión para la adquisición de la deuda

**Criterio 17** Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento

**Criterio 18** Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal

**Criterio 19** Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación

**Criterio 20** En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones

**Criterio 21** Hipervínculo a la Información de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**Criterio 22** Informe enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los Empréstitos y Obligaciones de pago[[31]](#footnote-31)

**Criterio 23** Hipervínculo al informe de Cuenta Pública[[32]](#footnote-32) enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis cualitativo de la deuda pública correspondiente

**Criterio 24 F**echa de inscripción en elRegistro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos,[[33]](#footnote-33) en su caso

Por su parte, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicará y actualizará:

**Criterio 25** Hipervínculo al Informe de la deuda pública de entidades federativas y municipios consolidado

**Criterio 26** Hipervínculo al informe de Cuenta Pública consolidado

**Criterio 27** Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en caso de deuda pública externa contraída con Organismos Financieros Internacionales

**Nota:** es importante señalar que el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 28** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 29** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 30** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 31** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 32** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 33** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 34** La información publicada se organiza mediante el formato 22 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 35** El soporte de la información permite su reutilización.

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

**Deuda Pública de <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio que reporta | Trimestre que reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Acreditado | Denominación de la instancia ejecutora del recurso público | [[34]](#footnote-34)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 | Tasa de interés mensual pactada | Tipo de plazo pactado para pagar la deuda: corto plazo, largo plazo | Plazo pactado para pagar la deuda, (especificar el número de meses) | Fecha de vencimiento de la deuda |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Recurso afectado como fuente o garantía de pago | [[35]](#footnote-35)Fin para el cual fue contraída la obligación | [[36]](#footnote-36)Saldo (al periodo que se reporta) | Hipervínculo a la propuesta presentada por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión para la adquisición de la deuda | 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público | [[37]](#footnote-37)Informe enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los Empréstitos y Obligaciones de pago | [[38]](#footnote-38)Hipervínculo al informe de Cuenta Pública enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis cualitativo de la deuda pública correspondiente | [[39]](#footnote-39)Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos, en su caso |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en caso de deuda pública externa contraída con Organismos Financieros Internacionales |
|  |  |  |
|  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 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;

Todos los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información relativa a los recursos públicos erogados o utilizados para las actividades relacionadas con la comunicación y la publicidad institucionales a través de los distintos medios de comunicación: los espectaculares, el Internet, la radio, la televisión, el cine, la prensa escrita, los medios impresos, entre otros.

Se trata, por una parte, 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.

Por otra parte, se deberá incluir también 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.

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

* 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 *Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad* 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 al 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 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 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).

Respecto a la segunda categoría *Utilización de los Tiempos Oficiales*, se precisa que con fundamento en el Artículo 251 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, los tiempos de Estado son 30 minutos diarios de transmisión gratuita disponibles en todas las estaciones de radio y canales de televisión abierta. El *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, con base 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. 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.

La Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, administra los tiempos de Estado; además en tiempos electorales será la autoridad electoral[[40]](#footnote-40) (Instituto Nacional Electoral) la que asigne a los spots que transmitan los partidos políticos en el uso de Tiempos oficiales y a sus propios mensajes una clave de identificación análoga.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Categoría: Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad; Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

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

**Criterio 3** Trimestreque se reporta(enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 4** Tipo de medio: Internet, radio, televisión, cine, prensa escrita, medios impresos, espectaculares, otros.

**Criterio 5** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos, etcétera

**Criterio 6** Costo por unidad

**Criterio 7** Concepto o campaña

**Criterio 8** Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, o el número de identificación de la campaña análogo

**Criterio 9** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional o el número de identificación de la campaña análogo

**Criterio 10** Nivel de propagación: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal

**Criterio 11** Ámbito geográfico de cobertura

**Criterio 12** Población objetivo

**Criterio 13** Proveedor y/o responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombre(s), primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física, razón social en caso de ser persona moral)

**Criterio 14** Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario

**Criterio 15** Hipervínculo al acta constitutiva de la personal moral proveedora del producto o servicio publicitario

**Criterio 16** Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida

**Criterio 17** Fundamento jurídico

**Criterio 18** Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor

**Criterio 19** Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto

**Criterio 20** Clave de la Partida genérica

**Criterio 21 Descripción de la partida genérica**

**Criterio 21** Monto del presupuesto total asignado a cada partida

**Criterio 22** Monto del presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

**Criterio 23** Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 24** Número o referencia de identificación del contrato

**Criterio 25** Objeto del contrato

**Criterio 26** Hipervínculo al contrato firmado

**Criterio 27** Monto total del contrato

**Criterio 28** Monto pagado durante el periodo publicado

**Criterio 29** Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 30** Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Los datos que se deberán publicar con relación a la Utilización de los Tiempos Oficiales son los siguientes:

**Criterio 31** Trimestreque se reporta(enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 32** Tipo: tiempo de Estado, tiempo fiscal

**Criterio 33** Medio de comunicación: radio, televisión

**Criterio 34** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); mensaje en tv 20 segundos

**Criterio 35** Concepto o campaña

**Criterio 36** Clave única de identificación de campaña o aviso institucional

**Criterio 37** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional

**Criterio 38** Nivel de propagación: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal

**Criterio 39** Ámbito geográfico de cobertura

**Criterio 40** Población objetivo

**Criterio 41** Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)

**Criterio 42** Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida

**Criterio 43** Fundamento jurídico

**Criterio 44** Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor

**Criterio 45** Monto total del Tiempo de Estado o tiempo fiscal utilizados

**Criterio 46** Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto

**Criterio 47** Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 48** Fecha de término de difusión del concepto o campaña con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 49** Presupuesto total asignado a cada partida

**Criterio 50** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 51** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 52** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 53** Conservar en el sitio de Internet la información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 54** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 55** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 56** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 57** La información publicada se organiza mediante los formatos 23a y 23b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 58** El soporte de la información permite su reutilización

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Categoría: Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad; | Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Medio de comunicación: Internet, radio, televisión, cine, prensa escrita, medios impresos, espectaculares, otros | Descripción de unidad | Costo por unidad | Concepto o campaña | Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, o el número de identificación de la campaña análogo | Autoridad que proporcionó la clave |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nivel de propagación: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal | Ámbito geográfico de cobertura | Población objetivo | Proveedor y/o responsable de publicar la campaña o concepto | | | |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido | Registro Federal de Contribuyentes del proveedor |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hipervínculo al acta constitutiva del proveedor | Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida | Fundamento jurídico | Razones que justifican su elección (descripción breve) | Área administrativa solicitante | Partida genérica | Presupuesto total asignado a cada partida |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Fecha de firma del contrato (formato día/mes/año) | Número de referencia o identificación del contrato | Objeto del contrato | Hipervínculo al contrato | Monto total del contrato | Monto pagado durante el periodo publicado | Fecha de inicio de los servicios contratado (formato día/mes/año) | Fecha de término de los servicios contratado (formato 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) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo: tiempo de Estado, tiempo fiscal | Medio de comunicación: radio, televisión | Descripción de unidad | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nivel de propagación: internacional, nacional, estatal, delegacional o municipal | Ámbito geográfico de cobertura | Población objetivo | Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social) | Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida | Fundamento jurídico | Descripción breve  de las razones que justifican la elección de tal proveedor |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Monto total del Tiempo de Estado o tiempo fiscal utilizados | Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto | Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña (formato día/mes/año) | Fecha de término de difusión del concepto o campaña (formato día/mes/año) | Presupuesto total asignado a cada partida | Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 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 los mismos, así como las aclaraciones, hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, dictámenes, etcétera 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 así como los órganos de fiscalización con los que cuentan las entidades estatales, son órganos con autonomía técnica y de gestión; sus funciones se desarrollarán conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad; además los informes de auditoría que realicen tendrán carácter público.[[41]](#footnote-41)

Las auditorías son verificaciones a fin de comprobar el cumplimiento de objetivos fiscales y son utilizadas para responsabilizar a los sujetos obligados y/o servidores(as) públicos(as) sobre el uso de los recursos utilizados 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 emitidas por los órganos fiscalizadores serán publicados por el sujeto obligado, así como las aclaraciones correspondientes aun cuando el seguimiento de los resultados 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 en la entidad que corresponda*[[42]](#footnote-42), así como las organizaciones, instituciones, consultoras u homólogas externas que el sujeto obligado haya contratado para tal finalidad. Además en este rubro, también se publicarán los datos obtenidos de las revisiones hechas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

Es importante destacar que la ASF tiene la *facultad[[43]](#footnote-43)* de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública[[44]](#footnote-44)* 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 estados, 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; 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 realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rendirán en los términos que disponga la Ley[[45]](#footnote-45)* de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la federación. Por lo antes dicho, la información que deberá publicar la ASF será resultado de su actuación una vez concluido el año fiscal que deba auditar.

Además de ordenar la información por rubro (internas y externas), ésta deberá organizarse por tipo de auditoría; por ejemplo de cumplimiento financiero, de inversiones físicas, forenses, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda;[[46]](#footnote-46) así como, en su caso, los informes entregados por la instancia que auditó al sujeto obligado, incluidos los *informes individuales de auditoría y el Informe General Ejecutivo a la Cámara de Diputados que en su caso haya realizado la ASF[[47]](#footnote-47)* y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades que sean procedentes.

Toda vez que los órganos fiscalizadores implementan acciones con el fin de que los sujetos obligados corrijan los errores, evalúen la posibilidad de generar cambios dentro del mismo sujeto obligado o realicen cualquier labor que derive de los resultados obtenidos de las revisiones, todos los sujetos obligados deberán publicar dichas acciones impuestas por los órganos fiscalizadores con base en lo establecido en la ley que corresponda.

Es importante señalar que los sujetos obligados deberán vincular la información a lo publicado o especificado en el Sistema Nacional de Fiscalización[[48]](#footnote-48), e incluir el Programa anual de Auditorías de dicho sistema[[49]](#footnote-49) a fin de homologar y evitar la duplicidad u omisión de información. En tanto el Sistema no esté en marcha, se deberá publicar una leyenda explicativa.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información generada en el ejercicio en curso y la de los tres ejercicios anteriores

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio (año) en el que inició la auditoría o revisión

**Criterio 2** Periodo (trimestre) en el que se dio inicio a la auditoría (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Ejercicio auditado

**Criterio 4** Periodo auditado

**Criterio 5** Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa

**Criterio 6** Tipo de Auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente

**Criterio 7** Número de Auditoría o nomenclatura que la identifique

**Criterio 8** Órgano que realizó la revisión o auditoría

**Criterio 9** Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de apertura en el que se haya notificado el inicio de trabajo de revisión

**Criterio 10** Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada

**Criterio 11** Objetivo(s) de la realización de la auditoría

**Criterio 12** Fundamentos legales

**Criterio 13** Rubros sujetos a revisión

**Criterio 14** Procedimientos realizados

**Criterio 15** Normas y legislaciones aplicables a la auditoría

Respecto a la comunicación de resultados, publicar:

**Criterio 16** Número de oficio o documento de notificación de resultados

**Criterio 17** Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados

**Criterio 18** Hipervínculo a las recomendaciones o/y observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por *rubro sujeto a revisión*

**Criterio 19** Por rubro sujeto a revisión, el número total de aclaraciones, hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive

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

**Criterio 21** Informes finales, de revisión y/o dictamen

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

**Criterio 22** El total de aclaraciones y/o solventaciones realizadas

**Criterio 23** Tipo de acción que haya implementado el órgano fiscalizador, por ejemplo, si se emitió recomendación, pliego de observaciones, multa, responsabilidad administrativa, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, o la que corresponda de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la ley que aplique[[50]](#footnote-50)

**Criterio 24** Sanciones o medidas correctivas en la institución pública correspondiente

**Criterio 25** Informe sobre acciones realizadas por el sujeto obligado para solventar las recomendaciones y observaciones del órgano fiscalizador

**Criterio 26** Hipervínculo al *Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública*[[51]](#footnote-51) generado y publicado por la Auditoría Superior de la Federación

En el caso de los sujetos obligados de las distintas Entidades Federativas y el Distrito Federal, deberán publicar:

**Criterio 27** Hipervínculo al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente[[52]](#footnote-52)

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 28** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 29** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 30** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 31** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 32** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 33** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 34** La información publicada se organiza mediante el formato 24 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 35** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 24 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXIV**

**Resultados de auditorías realizadas a <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio en el que inició la auditoría o revisión | Periodo trimestral en el que se dio inicio a la auditoría (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Ejercicio auditado | 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 | Fundamentos legales | Rubros sujetos a revisión | Procedimientos realizados | Normas y legislaciones aplicables a la auditoría |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Número de oficio o documento de notificación de resultados (Hipervínculo a dicho documento) | Hipervínculo a las recomendaciones hechas al sujeto obligado por rubro sujeto a revisión | Especificar el número total de observaciones resultantes por rubro sujeto a revisión | Por rubro sujeto a revisión especificar el número total de aclaraciones, hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive | Servidor(a) público(a) y/o área responsable del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados | Informes finales, de revisión y/o dictamen |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| El total de aclaraciones y/o solventaciones realizadas | Tipo de acción que haya implementado el órgano fiscalizador, por ejemplo, si se emitió recomendación, pliego de observaciones, multa, responsabilidad administrativa, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, o la que corresponda de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la ley que aplique | Sanciones o medidas correctivas en la institución pública correspondiente | Informe sobre acciones realizadas por el sujeto obligado para solventar las recomendaciones y observaciones del 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

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

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".[[53]](#footnote-53)

Se publicará información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos y la del ejercicio en curso. Asimismo, dicha información guardará correspondencia con la información publicada en atención a la fracción XXXI del artículo 70 de la Ley General, respecto a los balances generales y su estado financiero.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral y anual

**Conservar en el portal de transparencia**: información generada en el ejercicio en curso y la de los tres ejercicios anteriores

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que reporta: trimestral (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) o anual

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

**Criterio 4** Razón social, denominación o nombre del(la) Contador(a) Público(a) Independiente que realizó el dictamen

**Criterio 5** Fecha de emisión del dictamen con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 6** Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el Contador Público Independiente al sujeto obligado en el que se incluyan las opiniones, notas, en su caso el resultado de las revisiones que las autoridades fiscales hayan realizado, etcétera, a los estados financieros del sujeto obligado.

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 7** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 8** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 10** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 25 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 14** 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 | Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Hipervínculo a los estados financieros dictaminados | Nombre completo del(la) Contador(a) Público(a) Independiente que realizó el dictamen | | | Denominación o razón social |
| Nombre(s) | Apellido Paterno | Apellido materno |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de emisión del dictamen | Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el Contador Público Independiente al sujeto obligado en el que se incluyan las opiniones, notas, en su caso el resultado de las revisiones que las autoridades fiscales hayan realizado, etcétera, a los estados financieros del sujeto obligado |
|  |  |
|  |  |

Periodo de actualización de la información: trimestral

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de 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 todos los sujetos obligados deberán hacer pública la información sobre los recursos públicos que han asignado o que han permitido su uso a personas físicas o morales, incluso a los sindicatos y a las personas físicas o morales que realicen *actos de autoridad.*[[54]](#footnote-54)

Son personas físicas o morales que realizan actos de autoridad aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por los ciudadanos[[55]](#footnote-55).

El presente apartado deberá mantener coherencia, cuando así corresponda, con lo publicado en la fracción XXXI del artículo 70 respecto a los informes de avances programáticos o presupuestales.

También se deberá incluir la Información correspondiente a los proyectos de coinversión realizados con organizaciones de la sociedad civil.

Además, en caso de incluir convenios, estos deberán guardar relación con la información publicada en la fracción XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados) y la XXXIII (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado) del artículo 70, según corresponda.

También se deberán publicar los informes que entreguen los particulares sobre el uso y destino de los recursos que recibieron.

Es importante señalar que la presente fracción no se refiere a las concesiones que los sujetos obligados otorguen ni a las convocatorias de procedimientos como licitación, invitación restringida o adjudicación directa.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público: educación, salud, cultura, desarrollo social, economía, protección del medio ambiente, etcétera

**Criterio 4** Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la asignación o permite la entrega de recursos al/los particulares, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 5** Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial. En su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna. Cuando se trate de sindicatos, se publicará un hipervínculo al convenio o acuerdo concertado con la representación sindical

**Criterio 6** Razón por la cual se permitió el uso de recursos al/los particulares

**Criterio 7** Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos

**Criterio 8** Tipo de persona: persona física, persona moral, organización civil o sindicato

**Criterio 9** Nombre completo (nombre(s), primer apellido y segundo apellido) del beneficiario (persona física) o denominación y/o razón social (persona moral, organización civil o sindicato) de la persona que recibió los recursos

**Criterio 10** Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar

**Criterio 11** Monto por entregarse y/o recurso público que se permitirá usar

**Criterio 12** Periodicidad de entrega de recursos (mensual, trimestral, anual, etcétera, o bien si fue única)

**Criterio 13** Fecha de entrega de recursos (por ej. 31/Marzo/2016)

**Criterio 14** Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 16** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

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

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

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 26 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

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

**Formato 26 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXVI**

**Personas físicas, morales o sindicatos a quienes el <<sujeto obligado>> entrega recursos públicos**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Trimestre que se reporta (trimestre enero-marzo, abril-junio, julio septiembre, octubre-diciembre) | Ámbito de aplicación o destino: educación, salud, cultura, desarrollo social, economía, protección del medio ambiente, etc. | 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 | Razón por la cual se permitió el uso de recursos públicos | Fundamento jurídico | Tipo de persona: persona física, persona moral, organización civil o sindicato |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre completo del beneficiario (persona física) | | | Denominación o razón social de la persona moral u organización civil beneficiaria | Monto total y/o recurso publicó 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 de entrega 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/añoÁrea(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de 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 la información sobre cualquier tipo de concesión, licencia, permiso y autorización otorgada, de acuerdo con sus atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la constitución de cada Estado y/o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, así como la respectiva ley orgánica de las administraciones públicas estatales y municipales.

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

**Concesión**

Tipo de concesión: para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.

**Permiso**

Tipo de 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**

Tipo de 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**

Tipo de 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; etcétera.

La información sobre cada acto administrativo deberá publicarse a partir de la fecha en la que se inició dicho acto. En su caso, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó y/o emitió determinado acto administrativo en el periodo que se deba reportar.

Respecto de los contratos y convenios, se publicarán aquellos celebrados por el sujeto obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes y demás ordenamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, y de presupuesto y responsabilidad hacendaria que les sean aplicables, 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.

Los contratos y convenios que se deberán publicar son los que resulten de los actos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza.

Es de señalar que la información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá tener correlación con lo publicado en la fracción XXVIII del artículo 70 de la Ley General, (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública), así como con lo publicado en los sistemas electrónicos de información pública gubernamental de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y de contrataciones, concursos y licitaciones en los que los sujetos obligados federales, estatales, municipales o delegaciones les corresponda integrar, desarrollar o administrar.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Tipo de acto administrativo: concesión, contrato, convenio, permiso, licencia, autorización

**Criterio 4** Objeto, es decir, la finalidad con la que se realizó el acto administrativo

**Criterio 5** Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto administrativo

**Criterio 6** Unidad(es) responsable(s) de instrumentación

**Criterio 7** Sector al cual se otorgó el acto administrativo: público, privado u otro (especificar)

**Criterio 8** Nombre completo (nombre(s), primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular

**Criterio 9** Fecha de inicio de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2015

**Criterio 10** Fecha de término de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)

**Criterio 11** Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto administrativo

**Criterio 12** Términos y condiciones del acto administrativo (correspondiente a las cláusulas, puntos, artículos o fracciones que los prevean)

**Criterio 13** Hipervínculo al documento, incluidos los anexos, en versión pública, cuando así corresponda (contrato, convenio, permiso, etcétera) donde se especifiquen dichos términos y condiciones

**Criterio 14** Monto total, bien, servicio y/o recurso público aprovechado

**Criterio 15** Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

En caso de que el sujeto obligadocelebre contratos plurianuales deberá incluir:

**Criterio16** Desglose del gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes[[56]](#footnote-56)

**Criterio 17** Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda

**Criterio 18** Modificaciones al documento (contrato, convenio, permiso, etcétera), en su caso

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 19** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 20** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 22** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 25** 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 26** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 27 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXVII**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Acto administrativo: concesión, contrato, convenio, permiso, licencia, autorización | Objeto | Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto administrativo | Unidad(es) responsable(s) de instrumentación | Sector al cual se otorgó (Público/privado) | Nombre completo del titular | | |
| Nombre(s) | Apellido paterno | Apellido materno |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razón social del titular | Fecha de inicio de vigencia  (formato día/mes/año) | Fecha de término de vigencia  (formato día/mes/año) | Cláusula en la que se especifican los términos y condiciones | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Desglose del gasto a precios del año | Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado | Modificaciones al documento, en su caso |
|  |  |  |
|  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 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 todos los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información que generen con relación a los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, y procedimientos equivalentes que realizan, en los términos establecidos en 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 en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y contrataciones de obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas—respectivamente, y/o las correspondientes normas en la materia para el caso del Distrito Federal, las delegaciones políticas, las Entidades Federativas y los municipios, así como los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos. Asimismo, se contemplará lo que corresponda de 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 su categoría:

* Obra pública
* Servicios relacionados con obra pública
* Arrendamiento
* Adquisición y
* Servicios

Y el carácter:

* Nacional
* Internacional (en cualquier modalidad específica)

Se deberá integrar una Versión Pública del Expediente respectivo de los contratos celebrados, los datos relativos a cada uno de los actos, contratos y convenios llevados a cabo. Además se publicarán los anexos, excepto cuando éstos sean demasiado extensos, en esos casos se deberá publicar una leyenda en la cual se especifique el tamaño o volumen de información y la razón por la cual no puede ser publicada, además especificarán que se podrán revisar dichos documentos mediante una consulta directa.

La Versión Pública[[57]](#footnote-57) de los documentos que se deben publicar, tal como dictamen, fallo, contrato, convenio modificatorio, informe, etcétera, se realizará en caso de que contenga información reservada o confidencial, lo cual se deberá indicar mediante una leyenda.

Asimismo, cada sujeto obligado de cada uno de los órganos de gobierno: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y autónomos, de los órdenes federal, estatal, delegacional y municipal, deberán asegurarse de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y coherencia con lo publicado en las fracciones XXVII y XXXII del artículo 70 de la Ley General relativa a los contratos y convenios y al padrón de proveedores y contratistas, respectivamente, así como con lo publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, CompraNet y/o el sistema electrónico de contrataciones, concursos, licitaciones que cada Estado, municipio o delegación desarrolle y administre.

Es importante precisar que previo al inicio de los procedimientos de cualquier contratación, las dependencias y entidades deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que prevalecen en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado.[[58]](#footnote-58)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información generada en el ejercicio en curso y por lo menos dos ejercicios anteriores

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Tipo de procedimiento: licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa.

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 que en el periodo que se informa no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo.

**Criterio 2** Categoría: obra pública, servicios relacionados con obra pública, arrendamiento, adquisición, servicios (de orden administrativo)

En caso de que el sujeto obligado no tenga facultades para realizar obras públicas, deberá incluir una leyenda donde lo especifique de manera fundada y motivada

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

**Criterio 3** Ejercicio (año)

**Criterio 4** Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 5** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique

**Criterio 6** Hipervínculo al documento donde se observe el resultado de la *investigación de mercado[[59]](#footnote-59)* realizada por el sujeto obligado

**Criterio 7** Hipervínculo a cada una de las convocatorias o invitaciones emitidas

**Criterio 8** Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 9** Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

**Criterio 10** 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)

**Criterio 11** Fecha en la que se celebró la junta pública, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 12** Relación con los nombres de los asistentes a la junta pública (participantes o invitados) (nombre[s], apellido paterno, apellido materno). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social

**Criterio 13** Relación, en su caso, con los nombres de los testigos sociales que hayan intervenido en los eventos relacionados con los procedimientos de contratación que atestigüen[[60]](#footnote-60)

**Criterio 14** Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta pública (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)

**Criterio 15** Incluir el cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta pública

**Criterio 16** Hipervínculo al documento del Dictamen o fallo

**Criterio 17** Nombre del ganador o adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], apellido paterno, apellido materno)

**Criterio 18** Descripción breve de las razones que justifican su elección

**Criterio 19** Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios

**Criterio 20** Unidad administrativa contratante y responsable de su ejecución

**Criterio 21** Clave identificadora de la unidad administrativa contratante y el responsable de su ejecución

**Criterio 22** Número de contrato

**Criterio 23** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 24** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en moneda nacional)

**Criterio 25** Monto de los impuestos (expresados en moneda nacional)

**Criterio 26** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en moneda nacional)

**Criterio 27** Tipo de moneda

**Criterio 28** Tipo de cambio de referencia

**Criterio 29** Monto en pesos

**Criterio 30** Objeto del contrato

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

**Criterio 31** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 32** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 33** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos

**Criterio 34** Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable

**Criterio 35** Origen de los recursos públicos: federales, estatales, delegacionales o municipales

**Criterio 36** Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

Si se trata de **obra pública** se deberán incluir los siguientes datos:

**Criterio 37** Lugar de la obra pública

**Criterio 38** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron

**Criterio 39** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera

**Criterio 40** Hipervínculo a los informes de avance físico de las obras públicas

**Criterio 41** Hipervínculo a los informes de avance financiero de las obras públicas

**Criterio 42** Estado de las obras públicas: en proceso; en proceso con retraso; en proceso con tiempo vencido; concluida

**Criterio 43** Hipervínculo al convenio de terminación

**Criterio 44** Hipervínculo al finiquito

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obras públicas, arrendamiento o adquisición de bienes y/o servicios se deberá incluir:

**Criterio 45** Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó

**Criterio 46** Objeto del convenio modificatorio

**Criterio 47** Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 48** Hipervínculo al documento del convenio

**Criterio 49** Especificación de los mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios

**Criterio 50** Informes de avance físicos de los servicios contratados

**Criterio 51** Informes de avance financieros de los servicios contratados

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

**Criterio 52** Ejercicio

**Criterio 53** Trimestre (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 54** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique

**Criterio 55** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa

**Criterio 56** Hipervínculo al documento donde se observe el resultado de la *investigación de mercado[[61]](#footnote-61)* realizada por el sujeto obligado

**Criterio 57** Descripción de los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

**Criterio 58** Nombres de los proveedores (en el caso de personas físicas: nombre[s], apellido paterno, apellido materno). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones

**Criterio 59** Razón social de los proveedores

**Criterio 60** Montos totales de la cotización por cada proveedor sin impuestos incluidos

**Criterio 61** Monto de los impuestos

**Criterio 62** Monto total de la cotización con impuestos incluidos

**Criterio 63** Nombre, razón social o denominación de la persona a la que se adjudicó el contrato

**Criterio 64** Unidad administrativa solicitante

**Criterio 65** Unidad administrativa responsable de su ejecución

**Criterio 66** Clave identificadora de la unidad administrativa contratante y responsable de su ejecución

**Criterio 67** Número de contrato

**Criterio 68** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 69** Monto del contrato sin impuestos incluidos

**Criterio 70** Monto de los impuestos

**Criterio 71** Monto total del contrato con impuestos incluidos

**Criterio 72** Monto total de las *garantías y contragarantías*[[62]](#footnote-62) que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

**Criterio 73** Objeto del contrato

**Criterio 74** El plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra contratados

**Criterio 75** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos

**Criterio 76** Origen de los recursos públicos: federales, estatales, delegacionales o municipales

**Criterio 77** Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados

**Criterio 78** Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados

**Criterio 79** Números de convenios modificatorios que recaigan a la contratación. En su caso, señalar que no se realizaron

**Criterio 80** Objeto del convenio

**Criterio 81** Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 82** Hipervínculo al documento del convenio

**Criterio 83** Mecanismos de vigilancia y supervisión

**Criterio 84** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental; en su caso, señalar que no se realizaron

**Criterio 85** Hipervínculo a los informes de avance físico de las obras o servicios contratados

**Criterio 86** Hipervínculo a los informes de avance financiero de las obras o servicios contratados

**Criterio 87** Hipervínculo al convenio de terminación

**Criterio 88** Hipervínculo al finiquito

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 89** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 90** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 91** 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 calidad**

**Criterio 92** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 93** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 94** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 95** La información publicada se organiza mediante los formatos 28a y 28b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 96** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 28a LGT\_Art\_70\_Fr\_XXVIII**

**Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas realizados por <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de procedimiento: licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa | Categoría: obra pública, servicios relacionados con obra pública, arrendamiento, adquisición, servicios | Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas | | | | | | |
| Ejercicio | Periodo/trimestre que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique | Hipervínculo al documento donde se observe el resultado de la investigación de mercado realizada por el sujeto obligado | Hipervínculo convocatoria o invitación | Fecha de convocatoria o invitación (formato día/mes/año) | Descripción de obra, bienes o servicios |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas | | | | | | | | |
| Nombres de los participantes o invitados | | | Denominación o razón social de persona moral | Fecha de la junta pública (formato día/mes/año) | Nombres de los asistentes a la junta pública | | | Denominación o razón social de persona moral |
| Nombre(s) | Apellido paterno | Apellido materno | Nombre(s) | Apellido paterno | Apellido materno |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas | | | | | | | | |
| Nombres de los testigos sociales | Nombres de servidores públicos asistentes | | | Cargo de servidores públicos | Hipervínculo al documento del Dictamen y/o fallo | Nombre (o razón social) del ganador o adjudicado | | |
| Nombre(s) | Apellido paterno | Apellido materno | Nombre(s) | Apellido paterno | Apellido materno |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas | | | | | | | |
| Razón social del ganador | Razones que justifiquen su elección (descripción breve) | Unidad administrativa solicitante | Unidad administrativa contratante y responsable de la ejecución | Clave identificadora de la unidad administrativa contratante | Número del contrato | Fecha del contrato | Monto del contrato sin impuestos incluidos |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas | | | | | | | |
| Monto de los impuestos | Monto total del contrato con impuestos incluidos | Tipo de moneda | Tipo de cambio de referencia | Monto en pesos | Objeto del contrato | Plazo de entrega o de ejecución | |
| Fecha de inicio (formato día/mes/año) | Fecha de término (formato día/mes/año) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas | | | |
| Hipervínculo al documento del contrato | Partida presupuestal(catálogo) | Origen de los recursos: federales, estatales, delegacionales o municipales | Tipo de fondo de participación o aportación respectiva |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas: **Obra pública** | | | | | | | |
| Lugar de la obra pública | Hipervínculo a estudios de impacto urbano y ambiental | Observaciones dirigidas a la población | Hipervínculo a los informes de avance físico de las obras públicas | Hipervínculo a los informes de avance financiero de las obras públicas | Estado de las obras públicas: en proceso; en proceso con retraso; en proceso con tiempo vencido; concluida | Hipervínculo al convenio de terminación | Hipervínculo al finiquito |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas | | | | | | |
| Número de convenio modificatorio | Objeto del convenio modificatorio | Fecha de firma del convenio modificatorio (formato día/mes/año) | Hipervínculo al convenio modificatorio | Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios | Hipervínculo a los informes de avance físico de los servicios contratados | Hipervínculo a los informes de avance financiero de los servicios contratados |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formato 28b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXVIII**

**Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados por <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de procedimiento: licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa | Categoría: obra pública, servicios relacionados con obra pública, arrendamiento, adquisición, servicios | Ejercicio | Trimestre que se reporta | Número de expediente, folio o nomenclatura | Motivos y fundamentos legales aplicados | Hipervínculo al resultado de la Investigación de Mercado realizada por el sujeto obligado | Descripción de los bienes o servicios contratados y/o adquiridos |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cotizaciones consideradas | | | | | | | Nombre (o razón social) de la persona adjudicada | | | Razón social del adjudicado |
| Nombre de los proveedores | | | | Montos totales de la cotización por cada proveedor sin impuestos incluidos | Monto de los impuestos | Monto total de la cotización con impuestos incluidos |
| Nombre(s) | Apellido paterno | Apellido materno | Razón social | Nombre(s) | Apellido paterno | Apellido materno |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidad administrativa solicitante | Unidad administrativa responsable de la ejecución | Clave identificadora de la unidad administrativa contratante | Número del contrato | Fecha del contrato (formato día/mes/año) | Monto del contrato sin impuestos incluidos | Monto de los impuestos | Monto del contrato con impuestos incluidos |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Monto total de las garantías | Monto total de las contragarantías | Objeto del contrato | Plazo de entrega o ejecución | Hipervínculo al documento del contrato | Origen de los recursos públicos: federales, estatales, delegacionales o municipales | Plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra contratados | | Números de convenios modificatorios |
| Fecha de inicio (formato día/mes/año) | Fecha de término (formato día/mes/año) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objeto del convenio | Fecha de firma del convenio (formato día/mes/año) | Hipervínculo al documento del convenio modificatorio | Mecanismos de vigilancia y supervisión | Hipervínculo al documento de estudios de impacto urbano y ambiental | Hipervínculo a los informes de avance físico de las obras o servicios contratados | Hipervínculo a los informes de avance financiero de las obras o servicios contratados | Hipervínculo al convenio de terminación | Hipervínculo al finiquito |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

Los sujetos obligados deberán publicar una relación de todos los informes que deben rendir, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente, y vincular al documento del informe respectivo.

Cabe precisar que todo sujeto obligado deberá incluir en su listado por lo menos los siguientes informes: anual de actividades o de gobierno, programáticos presupuestales trimestrales y anuales, informe anual en materia de transparencia y protección de datos personales, también publicarán el informe de Comité de Transparencia que cada sujeto obligado rinda a los Organismos garantes, de acuerdo con el artículo 44, fracción VII de la Ley General, además de aquéllos que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad respectiva estén obligados a rendir.

La información se deberá actualizar trimestral, semestral y/o anualmente según corresponda, y se conservará en el portal, por lo menos, la de los dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.

Considerando que el periodo de actualización de la fracción es trimestral pero existen informes con periodicidad distinta a ésta, el sujeto obligado incluirá una leyenda cuando así sea necesario para explicar el por qué no se publica en determinado trimestre el informe que así corresponda.

La información publicada en la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción XXXI (informe de avances programáticos) del artículo 70 de la Ley General.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información generada en el ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Tipo de informes: Anual de actividades, Presupuestales y financieros, Adquisiciones, Solicitudes de información pública, Datos personales, Comité de Transparencia, Otros informes

**Criterio 4** Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el sujeto obligado. Por cada tipo de informe se debe desplegar el informe o un listado

**Criterio 5** Nombre del área responsable de la emisión de cada uno de los informes

**Criterio 6** Fundamento legal que obliga a la generación de cada uno de los informes relacionados (normatividad, artículo, fracción, etcétera)

**Criterio 7** Periodicidad (mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, bianual, sexenal)

**Criterio 8** Fecha en la que se presentó y/o entregó, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 9** Por cada informe, incluir un hipervínculo al documento del mismo

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 10** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 11** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 29 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 29 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXIX**

**Informes emitidos por el <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo de informes: Anual de actividades o de gobierno, Presupuestales y financieros, Adquisiciones, En materia de transparencia y protección de datos, Otros informes | Denominación del informe | Área responsable de su emisión | Fundamento legal que obliga a su generación | Periodicidad | Fecha en que se presentó y/o entregó | Hipervínculo al documento del informe |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 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 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, en su 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 por lo menos trimestralmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el portal la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen todos los sujetos obligados en el país y que hayan sido financiadas parcial o totalmente con recursos públicos, durante los últimos seis años.

Cada sujeto obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios. Dicha información se organizará mediante una tabla con los siguientes datos:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información generada en el ejercicio en curso y los últimos seis ejercicios

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

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

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

**Criterio 3** Periodo de actualización de datos (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, anual, bianual, sexenal, Otro)

**Criterio 4** Periodo que se informa

**Criterio 5** Denominación del Proyecto

**Criterio 6** Descripción de variables

**Criterio 7** Documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos

**Criterio 8** Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro

**Criterio 9** Hipervínculo a las bases de datos respectivas

**Criterio 10** Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 11** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 12** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 30 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 30 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXX**

**Estadísticas generadas por el <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Temas | Periodo de actualización: quincenal, mensual, bimestral, trimestral, anual, bianual, sexenal, Otro | Periodo que se informa | Denominación del Proyecto |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 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 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “*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. Los entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el consejo*.”

En ese sentido, cada sujeto obligado publicará, en su respectivo portal de Internet la información sobre los avances programáticos, presupuestales, balances generales y su estado financiero, 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, las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las Entidades Federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus análogas en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

Por su parte, la Secretaría de Hacienda, las secretarías de finanzas o análogas de las Entidades Federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, 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 después de concluido el trimestre, y se deberá conservar publicada, en el portal 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.

Cabe señalar que 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), XXIV (informes de resultados de las auditorías) y XXV (resultado de dictaminación de los estados financieros) del artículo 70 de la Ley General.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: la información del ejercicio en curso y de seis ejercicios anteriores

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Trimestre que se reporta (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)

**Criterio 3** Clave del capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto

**Criterio 4** Denominación del capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto

**Criterio 5** Presupuesto asignado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto

**Criterio 6** Presupuesto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto

**Criterio 7** Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso

**Criterio 8** Presupuesto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto

**Criterio 9** Hipervínculo al informe trimestral de avance programático y presupuestal completo del sujeto obligado

**Criterio 10** Hipervínculo a los Balances generales del sujeto obligado

**Criterio 11** Hipervínculo al Estado financiero del sujeto obligado

**Criterio 12** Hipervínculo al portal de Internet de la Secretaría de Hacienda, las secretarías de finanzas o análogas de las Entidades Federativas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 13** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 14** Actualizar al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 31 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 20** 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 | Trimestre  (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Clave del capítulo de gasto | Denominación del capítulo de gasto | Presupuesto asignado | Presupuesto modificado | Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso | Presupuesto ejercido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hipervínculo al Informe trimestral de avance programático presupuestal | Hipervínculo a Balances generales | Hipervínculo a los Estados financieros | Hipervínculo a información del avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Padrón de proveedores y contratistas;

Los sujetos obligados de cada uno de los órganos de gobierno: ejecutivo, legislativo, judicial y autónomos, de los órdenes federal, estatal y municipal, deberán elaborar y publicar un padrón en el que se incluya a las personas físicas (proveedores y contratistas) y personas morales que presten sus servicios de forma personal, directa e interna.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho padrón deberá tener correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas.

El padrón de proveedores y contratistas, conformado por personas físicas y morales, deberá actualizarse, por lo menos, cada tres meses. Adicionalmente, los sujetos obligados de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y Municipios incluirán un hipervínculo al Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE) administrado por el INEGI, éste como herramienta adicional a la información que se publicará. No obstante, cada dependencia deberá aclarar mediante una leyenda que existe la posibilidad de que algunos proveedores no se encuentren registrados en dicho directorio toda vez que no cuentan con comercios establecidos, tal es el caso de aquellos que realizan su trabajo en su domicilio particular, mismo que se utiliza como domicilio fiscal.

Además, la nota hará énfasis en que dicho Directorio se alimenta del censo que se realiza de manera anual, por ende, la actualización de la fracción mostrará información más actual (trimestral) que la herramienta.

Cabe señalar que la información a que se hace referencia en esta fracción deberá guardar correspondencia con las fracciones XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) y XXVIII (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza) del artículo 70 de la Ley General.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente al ejercicio actual y la correspondiente a tres ejercicios anteriores

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa

**Criterio 3** Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista. La razón social es el nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir a la compañía

**Criterio 4** Registro Federal de Contribuyentes de la empresa emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT). El RFC de las personas morales deberá registrarse con la homoclave, el cual consta de 12 caracteres, el sistema validará que se cumpla con esta dimensión

**Criterio 5** En los casos en que los contratistas puedan realizar subcontrataciones, se incluirá la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales del subcontratante

**Criterio 6** Especialidad del contratista y la información relativa a los contratos de obras o servicios que la acreditan

**Criterio 7** Experiencia del contratista y la información de los contratos de obras o servicios que la acreditan

**Criterio 8** Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del contratista

**Criterio 9** Historial del contratista en materia de contrataciones y su cumplimiento

**Criterio 10** Origen de la empresa: Nacional, Internacional

Si la empresa es nacional se deberá definir la Entidad Federativa:

**Criterio 11** Entidad federativa (catálogo de Entidades Federativas)

Si la empresa es una filial internacional se deberá definir el país de origen.

**Criterio 12** País de origen

**Criterio 13** Sector empresarial (catálogo). Manejar el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) que utiliza el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en sus encuestas. Del catálogo se deberá elegir una de las grandes divisiones: agropecuario, minería, industria manufacturera, construcción, etc.

**Criterio 14** Giro de la empresa: especificar la actividad económica de la empresa (ej. agricultura, ganadería, silvicultura o caza, pesca y acuacultura)

**Criterio 15** Nombre del representante legal de la empresa, datos de la persona que posee las facultades legales para representar los intereses de la empresa y el tipo de acreditación legal que posee. En su caso, señalar que no se cuenta con uno

**Criterio 16** Domicilio fiscal de la empresa correspondiente al 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

**Criterio 17** Dirección electrónica de la página web del proveedor o prestador de servicios

**Criterio 18** Teléfono oficial del proveedor o prestador de servicios

**Criterio 19** Correo electrónico comercial del proveedor o prestador de servicios

**Criterio 20** Número o nomenclatura del/os contrato/s

**Criterio 21** Hipervínculo al registro de contratistas sancionados

**Criterio 22** Hipervínculo al Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas

**Criterio 23** Leyenda que señale que existe la probabilidad de que algunos proveedores no se encuentren registrados en dicho directorio toda vez que no cuentan con comercios establecidos. Asimismo, aclarará que el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas se deriva del censo anual realizado por el INEGI por ende, la actualización de la fracción mostrará información más actual (trimestral)

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 24** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 25** Actualizar al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 27** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 30** La información publicada se organiza mediante el formato 32 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 31** 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 | Nombre del proveedor o contratista | | | Razón social | Registro Federal de Contribuyentes de la empresa | Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales del subcontratante | Especialidad del contratista e información que lo acredita |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Experiencia del contratista e información que lo acredite | Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera | Historial del contratista | Origen de la empresa | Entidad federativa | País de origen | Sector empresarial | Giro de la empresa |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del representante de la empresa | | | Domicilio fiscal de la empresa | Página web del proveedor o prestador de servicios | Teléfono oficial del proveedor o prestador de servicios | Correo electrónico comercial del proveedor o prestador de servicios | Número o nomenclatura del/os contrato/s |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hipervínculo al registro de contratistas sancionados | Hipervínculo al Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas | Leyenda explicativa |
|  |  |  |
|  |  |  |

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;

Todos los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a los convenios de coordinación y de concertación celebrados con el sector público y privado, en su caso, especificarán mediante leyenda, en el formato correspondiente a la fracción, el/los periodo/s en los cuales no se generó información de este tipo.

Se incluirá un hipervínculo al documento completo en su versión final del convenio considerando la publicación de éste, aun si se encuentra en proceso de firma. En ese caso, el sujeto obligado deberá aclararlo y establecerá una fecha compromiso para la publicación de la versión del convenio con firmas incluidas.

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 para su difusión.

La información que se publique en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo difundido en cumplimiento de la fracción XXVII (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 70 de la Ley General.

Cabe señalar que en esta fracción no se publicarán los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza (fracción XXVIII del artículo 70).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información correspondiente al año en curso, un año anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Tipo de convenio (de coordinación con el sector social, de coordinación con el sector privado, de concertación con el sector social, de concertación con el sector privado)

**Criterio 4** Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 5** Nombre de la unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio

**Criterio 6** Con quién se celebra el convenio, señalar (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido o razón social)

**Criterio 7** Objetivo(s) del convenio

**Criterio 8** Costos estimados para alcanzar resultados cualitativos y cuantitativos previstos en las metas

**Criterio 9** Indicadores para medir el cumplimiento de los resultados

**Criterio 10** Tipo y fuente de los recursos que se emplearán

**Criterio 11** Vigencia del convenio (Inicio y Término, ambos datos expresados en el formato: día/mes/año)

**Criterio 12** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación u otro medio homólogo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 13** Hipervínculo al documento completo (versión pública)

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

**Criterio 14** Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 16** Actualizar al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 33 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

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

**Formato 33 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIII**

**Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Con quién se firma el convenio | | | |
|  |  |  |  |  | Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo  Apellido | Razón social |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivo(s) del convenio | Costos estimados para alcanzar resultados cualitativos y cuantitativos previstos en las metas | Indicadores para medir el cumplimiento de los resultados | 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 | Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso |
| Inicio | Término |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

Todos los sujetos obligados publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles[[63]](#footnote-63) que utilicen, tengan a su cargo y/o les han sido asignados para el desarrollo de sus funciones, que hayan sido destinados a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto; sean propiedad del sujeto obligado o se encuentren en posesión de éstos.

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

El inventario se organizará de conformidad con lo establecido en los *Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas* y en los *Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).*

Asimismo, el inventario contará con algunos de los elementos establecidos en el Acuerdo por el cual se emiten las *Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal,* así como en la *Ley General de Contabilidad Gubernamental;* en él se registrarán los bienes muebles o inmuebles *que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos*.[[64]](#footnote-64)

Se incluirá un hipervínculo al *Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal* u homólogo de cada entidad; al ser éste un sistema de uso exclusivo de los sujetos obligados, la dependencia responsable de administrarlo deberá incluir una sección de consulta pública. En caso de que algunos sujetos obligados no cuenten con un sistema homólogo, considerarán incluir una leyenda que así lo explique.

Cabe señalar que, en el inventario de bienes muebles de las instituciones de educación superior, se harán públicas las colecciones y acervos de las mismas.

Adicionalmente, se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones de bienes muebles e inmuebles, en su caso. En el caso de las donaciones, la información que se reporte en este apartado, deberá guardar correspondencia con la fracción XLIV (donaciones en dinero o especie) del artículo 70 de la Ley General.

Finalmente, se dará a conocer el nombre del servidor público que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** semestral, en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

Respecto de los bienes muebles se publicará:

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (enero-junio, julio-diciembre)

**Criterio 3** Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica, etcétera)

**Criterio 4** Código de identificación, en su caso

**Criterio 5** Cantidad (total para cada uno de los bienes)

**Criterio 6** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)

**Criterio 7** Monto por grupo de bienes

**Criterio 8** Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015) y costo de alta)

**Criterio 9** Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)y costo de baja)

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:

**Criterio 10** Ejercicio

**Criterio 11** Periodo que se informa (enero-junio, julio-diciembre)

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

**Criterio 13** Dependencia a cargo del inmueble

**Criterio 14** Ubicación del inmueble (calle, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio, código postal)

**Criterio 15** Tipo de inmueble (edificio, iglesia, monumento arqueológico, artístico, histórico, etcétera)

**Criterio 16** Uso del inmueble (especificar aquéllos que son utilizados para fines religiosos)

**Criterio 17** Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble (donación, adquisición, expropiación, etc.)

**Criterio 18** Valor catastral o último avalúo del inmueble

**Criterio 19** Títulos por los cuales se adquiere, transmite, modifica o extingue el dominio o la posesión del Gobierno Federal, Entidades Federativas o municipios

**Criterio 20** Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015) y costo de alta)

**Criterio 21** Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015) y costo de baja)

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

Respecto del responsable inmobiliario especificar lo siguiente:

**Criterio 23** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)

**Criterio 24** Nombre del servidor público (Nombre(s), primer apellido y segundo apellido)

**Criterio 25** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

**Criterio 26** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)

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

**Criterio 27** Ejercicio

**Criterio 28** Periodo que se informa (semestre)

**Criterio 29** Descripción del bien

**Criterio 30** Motivo de donación (inutilidad, ayuda humanitaria, investigación científica, etcétera)

**Criterio 31** A quién se donó el bien descrito, especificar (entidades, Distrito Federal, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales, a quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, a beneficiarios de algún servicio asistencial público, a las comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales)

**Criterio 32** En el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeras o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica deberá publicarse un hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo

**Criterio 33** Fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF o medio homólogo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 34** Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 35** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 36** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 37** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 38** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 39** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 40** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 41** La información publicada se organiza mediante los formatos 34a al 34h en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 42** El soporte de la información permite su reutilización

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

**Inventario de bienes muebles <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-junio, julio-diciembre) | Descripción del bien | Código de identificación, en su caso | Cantidad (total para cada bien) | Monto unitario del bien | Monto por grupo de bienes |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

**Inventario de altas practicadas a bienes muebles <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción del bien | Cantidad | Causa de alta | Fecha de alta (día/mes/año) | Costo de alta |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción del bien | Cantidad | Causa de baja | Fecha de baja (día/mes/año) | Costo de baja |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

**Inventario de bienes inmuebles <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-junio, julio-diciembre) | Denominación del inmueble, en su caso | Dependencia a cargo del inmueble | Ubicación del inmueble | | | | | |
| Calle | Número exterior | Número interior, en su caso | Colonia | Delegación o Municipio | Código postal |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de inmueble | Uso del inmueble | Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble | Valor catastral o último avalúo del inmueble | Títulos por los cuales se adquiere, transmite, modifica o extingue el dominio o la posesión del Gobierno Federal, Entidades Federativas o municipios |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción del bien | Cantidad | Causa de alta | Fecha de alta (día/mes/año) | Costo de alta |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción del bien | Cantidad | Causa de baja | Fecha de baja | Costo de baja | Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**Datos del responsable inmobiliario <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Clave o nivel de puesto | Nombre del(la) servidor(a) público(a) | | | Denominación del puesto | Denominación del cargo |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**Inventario de bienes muebles e inmuebles donados <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-junio, julio-diciembre) | Descripción del bien | Motivo de donación (inutilidad, ayuda humanitaria, investigación científica, etcétera) | Señalar a quién se dona el bien (Entidades, Distrito Federal, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales, a quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, a beneficiarios de algún servicio asistencial público, a las comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales) | Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeras o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica | Fecha de publicación del Acuerdo presidencial (día/mes/ao) | Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

Para cumplir con esta fracción todos los sujetos obligados publicarán el listado de las recomendaciones que le ha emitido la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y/o los organismos estatales de protección de los derechos humanos, sean aceptadas o rechazadas por éstos, así como el seguimiento de éstas.

Los sujetos obligados incluirán los datos del documento oficial mediante el cual se notifica al respectivo organismo estatal de derechos humanos la aceptación o rechazo de la misma.

Para los sujetos obligados del orden federal, de conformidad de conformidad con los *Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, *por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos[[65]](#footnote-65)*, cada autoridad responsable publicará la relación de recomendaciones recibidas, especificando si se requirió la opinión de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos (Unidad Responsable), a efectos de planear las acciones de coordinación necesarias para dar cumplimiento.

Respecto de las recomendaciones que no sean aceptadas por el sujeto obligado, y aun cuando así se haya notificado a la CNDH y/o a los organismos estatales de protección de los derechos humanos, se dará a conocer la información correspondiente a la comparecencia por parte de las autoridades o servidores (as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable ante la Cámara de Senadores o, en sus recesos, a la Comisión Permanente, o a las legislaturas de las Entidades Federativas, según corresponda, [[66]](#footnote-66) para explicar el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones emitidas.

Asimismo, se especificarán claramente los obstáculos previstos para su cumplimiento según lo que determine la Autoridad Responsable (sujeto obligado) y, en su caso, la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, previo a la comparecencia. Finalmente, informarán la determinación de la CNDH y/o a los organismos estatales de protección de los derechos humanos ante la negativa de la Autoridad responsable (sujeto obligado), previa consulta de la Comisión u organismos estatales con los órganos legislativos referidos.

De las recomendaciones aceptadas, los sujetos obligados de la administración pública federal, deberán especificar de cuáles recomendaciones solicitó a la Unidad responsable su opinión respecto de las acciones y forma de llevar a cabo la reparación del daño; registrarán en los casos que así corresponda, las dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, y la fecha en la que se notificó a la CNDH el cumplimiento a cada punto recomendatorio.

La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas las recomendaciones recibidas por parte de la CNDH (Recomendación específica[[67]](#footnote-67), Recomendación por violaciones graves, Recomendaciones generales, otro tipo) y los tipos de recomendaciones que contemplen las leyes locales en la materia.

De cada Recomendación que se reporte, también se incluirá el estado que guarda, señalando aquéllas en proceso, concluidas o en vía de conciliación y la correspondiente notificación a la CNDH o al organismo local. Cabe señalar que de las recomendaciones señaladas en vía de conciliación, se incluirá la versión pública del acuerdo de conciliación con el previo consentimiento del quejoso.

Con la finalidad de que las personas puedan corroborar la información publicada por los sujetos obligados, se agregará un hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER),[[68]](#footnote-68)administrado por la SEGOB o a los sistemas homólogos que así correspondan.

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales, Acciones de Inconstitucionalidad e Informes Especiales, emitidos por la CNDH o los organismos estatales facultados para ello, publicarán la información correspondiente y, en caso de no poseer información de ese tipo, incluirán una nota que especifique claramente que no se ha generado información en el trimestre que así corresponda.

Con el propósito de que los/las usuarios/as puedan cotejar la información de los sujetos obligados con la que está en posesión de la CNDH y los organismos estatales, se incluirá un hipervínculo al portal de esta dependencia, concretamente, al apartado en el que se publican Recomendaciones, Casos Especiales, Acciones de Inconstitucionalidad e Informes Especiales. La información que publiquen por los sujetos obligados en esta fracción guardará correspondencia con lo publicado por los Organismos de Protección de los Derechos Humanos Nacional y de las Entidades Federativas conforme al artículo 74, fracción II, incisos a, c y e de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Todos los sujetos obligados deberán incluir en esta fracción un hipervínculo al Programa Nacional de Derechos Humanos vigente. En el caso de las instituciones de educación superior públicas, incluirán también un vínculo a la página de la Defensoría de los Derechos Universitarios u homólogo.

En cuanto a las recomendaciones emitidas por los organismos internacionales garantes de los derechos humanos, el sujeto obligado correspondiente del Ejecutivo federal publicará las recomendaciones, comunicaciones, observaciones, sentencias y resultados de otros procesos ante los diferentes órganos internacionales con competencia reconocida por el Estado mexicano.

De cada recomendación que se reporte, se especificará el órgano emisor del mismo, el tipo de procedimiento o mecanismo en el que se enmarca, la etapa en la cual se encuentra el procedimiento o mecanismo por ejemplo, en etapa de supervisión de cumplimiento de sentencia (casos en etapa de supervisión), casos en etapa de fondo (pendientes de emitir sentencia), entre otros, según corresponda; e hipervínculo al documento de la sentencia en español en un formato que permita su reproducción o uso. De no existir información de algún tipo, según corresponda, el sujeto obligado así lo señalará mediante leyenda en lo que así concierna.

Por cada caso en etapa de supervisión, se incluirá un hipervínculo a la *ficha técnica* completa, la cual se retomará del portal de la Corte Interamericana de Derechos Humanos. Es el documento conformado por tres secciones: Sección A: datos del caso, Sección B: desarrollo del caso y Sección C: actuaciones posteriores a la sentencia. En la ficha técnica se describen a detalle los elementos que motivan la recomendación, las etapas cronológicas por las que atraviesa entre la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y la Corte Interamericana de Derechos Humanos, la resolución y las acciones que se dicten para ésta.

Asimismo, el documento de la sentencia de los casos en etapa de supervisión se retomará del portal referido con antelación.

Para que las personas tengan información complementaria a la ya publicada por los sujetos obligados, también se incluirá un hipervínculo al *Buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos* resultado de la iniciativa conjunta entre la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE); el cual brinda la posibilidad, a cualquier persona, de realizar búsquedas sin necesidad de registrarse con un usuario y contraseña, éstos solo se proporcionarán con fines estadísticos y solo si el/la usuario/a así lo desea.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: toda la información generada a partir de la recepción de la recomendación. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación, conservar la información durante dos ejercicios

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados. Para el caso de las recomendaciones emitidas por órganos internacionales en materia de derechos humanos, aplicará a las dependencias del gobierno federal que posean información al respecto

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

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

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 4** Número de recomendación

**Criterio 5** Asunto/motivo de la recomendación

**Criterio 6** Tipo de recomendación: Recomendación específica, Recomendación general, Recomendación por violaciones graves, Otro tipo

**Criterio 7** Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique

**Criterio 8** Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del sujeto obligado a la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 9** Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 10** Estatus de la recomendación: Aceptada, Rechazada

**Criterio 11** Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación

**Criterio 12** Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Respecto de las recomendaciones **aceptadas**, incluir la siguiente información:

**Criterio 13** Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 14** Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 15** Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios

**Criterio 16** Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso

**Criterio 17** Fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, en el formato día/mes/año

**Criterio 18** Hipervínculo a la sección del portal de la CNDH o del organismos estatal correspondiente, en donde se publique la información correspondiente a las Recomendaciones

Cuando la recomendación **no sea aceptada** por el sujeto obligado, se especificará lo siguiente:

**Criterio 19** Razón de la negativa (motivos y fundamentos)

**Criterio 20** De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Cámara de Senadores o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, o a las legislaturas de las Entidades Federativas, según corresponda, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 21** Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso

**Criterio 22** Determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable

**Criterio 23** Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH u organismo público local, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 24** Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH

**Criterio 25** Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, primer apellido y segundo apellido; señalados en la recomendación como responsables

Cuandola CNDH o el organismo local consideren y notifiquen, a la autoridad responsable, la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el sujeto obligado informará:

**Criterio 26** Respuesta notificada a la CNDH o al organismo local respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)

**Criterio 27** Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 28** Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH

Si persiste la negativa, la CNDH o el organismo local podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables, en ese caso, se incluirá el dato siguiente:

**Criterio 29** Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

En cuanto al **seguimiento** dado a cada recomendación, incluir:

**Criterio 30** Estado de la recomendación: En proceso, Concluida, En vía de conciliación

**Criterio 31** Si la recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 32** Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 33** Hipervínculo a la versión publica del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

Cuando el estado de la recomendación sea: vía de conciliación, señalar:

**Criterio 34** Fecha en la que se determinó mediante acuerdo la vía de conciliación

**Criterio 35** Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación

Respecto de lo sujetos obligados involucrados en **Casos especiales** emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

**Criterio 36** Ejercicio

**Criterio 37** Periodo que se informa (trimestre)

**Criterio 38** Caso del que trata la recomendación

**Criterio 39** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 40** Número de recomendación

**Criterio 41** Hipervínculo al portal de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al portal de los organismos estatales en donde se publique la información en comento

En cuanto a los sujetos obligados implicados en **Informes especiales** emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

**Criterio 42** Ejercicio

**Criterio 43** Periodo que se informa (trimestre)

**Criterio 44** Año en el que se emitió el Informe especial

**Criterio 45** Título del Informe

**Criterio 46** Hipervínculo al documento del Informe

**Criterio 47** Hipervínculo al portal de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Informes especiales. En su caso, al portal de los organismos estatales en donde se publique la información en comento

De las **Acciones de inconstitucionalidad** promovidas por los organismos públicos de derechos humanos, publicar los siguientes datos:

**Criterio 48** Ejercicio

**Criterio 49** Periodo que se informa (trimestre)

**Criterio 50** Año de cada una de las Acciones de inconstitucionalidad

**Criterio 51** Tema de la recomendación (derecho humano)

**Criterio 52** Datos de Identificación del asunto y preceptos impugnados e impugnables

**Criterio 53** Hipervínculo al documento

**Criterio 54** Hipervínculo al portal de la CNDH o del organismo público de derechos humanos, concretamente, a la sección en la que se publican las Acciones de inconstitucionalidad

**Criterio 55** Hipervínculo al Programa Nacional de Derechos Humanos

Respecto de las **recomendaciones recibidas por organismos internacionales** se detallará la siguiente información:

**Criterio 56** Ejercicio

**Criterio 57** Periodo que se informa (trimestre)

**Criterio 58** Fecha en la quese emitió la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 59** Nombre del caso

**Criterio 60** Derecho(s) humano(s) violado(s)

**Criterio 61** Víctima(s)

**Criterio 62** Órgano emisor de la recomendación, de conformidad con el siguiente catálogo:

Sistema Universal de Derechos Humanos:

Órganos creados en virtud de tratados: Comité contra las Desapariciones Forzadas; Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales; Comité de los Derechos del Niño; Comité de los Derechos Humanos; Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial; Comité contra la Tortura; Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer; Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares; Subcomité para la Prevención de la Tortura.

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

Sistema Interamericano de Derechos Humanos:

Sistema de casos y peticiones: Comisión Interamericana de Derechos Humanos; Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Otros mecanismos: Relatoría Especial sobre los derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias; Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión; Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer; Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad; Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex; Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afro-descendientes; Relatoría sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; Relatoría sobre Defensores y Defensoras de Derechos Humanos; y Relatoría sobre los Derechos de la Niñez u otros.

**Criterio 63** Fundamento de la recomendación

**Criterio 64** Etapa a la que hace referencia el informe o recomendación

**Criterio 65** Hipervínculo al informe o recomendación

Respecto del procedimiento ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), incluir:

**Criterio 66** Fecha de presentación de la petición ante la CIDH con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 67** Fecha de informe de admisibilidad por la CIDH con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 68** Fecha de informe de fondo emitido por la CIDH con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

Respecto del procedimiento ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), especificar:

**Criterio 69** Fecha de remisión del caso por parte de la CIDH a la Corte IDH con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 70** Fecha de la audiencia ante la Corte IDH con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 71** Recomendación/medida de reparación emitida por la Corte IDH

**Criterio 72** Hipervínculo a la Ficha técnica completa

Respecto de los **casos** que se encuentren clasificados **en etapa de supervisión**, se especificará:

**Criterio 73** Título del informe/sentencia (caso)

**Criterio 74** Fecha de la sentencia que determina reparaciones, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 75** Hipervínculo al documento de la sentencia

**Criterio 76** Fecha de la resolución, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 77** Hipervínculo al documento de la resolución

**Criterio 78** Hipervínculo al portal de la Corte IDH, concretamente, a la sección en la que publican los Casos en etapa de supervisión

Cuando los **casos** se encuentren **en etapa de fondo**, se incluirá:

**Criterio 79** Hipervínculo al portal de la Corte IDH, concretamente, a la sección en la que publican los Casos en etapa de fondo

Finalmente todo sujeto obligado publicará:

**Criterio 80** Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 81** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 82** Actualizar al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 83** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 84** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 85** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 86** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 87** La información publicada se organiza mediante los formatos 35a al 35e en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 88** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 35a LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXV**

**Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos a <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año) | Número de recomendación | Asunto/motivo de la recomendación | Tipo de recomendación: Recomendación específica, Recomendación general, Recomendación por violaciones graves, Otro tipo | Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique | Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del sujeto obligado a la Unidad responsable (día/mes/año) | Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable (día/mes/año) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Estatus de la recomendación: Aceptada, Rechazada | Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación | Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación | Respecto de las recomendaciones aceptadas, incluir la siguiente información: | | | |
| Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño en el formato (día/mes/año) | Fecha de respuesta de la Unidad responsable en el formato (día/mes/año) | Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios | Especificar, en su caso, las Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Respecto de las recomendaciones aceptadas, incluir la siguiente información: | |
| Fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año) | Hipervínculo a la sección del portal de la CNDH o del organismos estatal correspondiente, en donde se publique la información correspondiente a las Recomendaciones |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Respecto de las recomendaciones no aceptadas | | |
| Razón de la negativa (motivos y fundamentos) | De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Cámara de Senadores o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, o a las legislaturas de las Entidades Federativas, según corresponda, en el formato día/mes/año | Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Respecto de las recomendaciones no aceptadas | | | |
| Determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable | Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH u organismo público local, en el formato día/mes/año | Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH | Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), primer apellido y segundo apellido; señalados en la recomendación como responsables |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cuando la CNDH o el organismo local consideren y notifiquen, a la autoridad responsable, la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el sujeto obligado informará: | | | Si persiste la negativa, la CNDH o el organismo local podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as) señalados en la recomendación como responsables, en ese caso, se incluirá el dato siguiente: |
| Respuesta notificada a la CNDH o al organismo local respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella) | Fecha (día/mes/año) en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede) | Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH | Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Seguimiento dado a cada recomendación | | | | Cuando el estado de la recomendación sea: vía de conciliación, señalar: | |
| Estado de la recomendación: En proceso, Concluida, En vía de conciliación | Si la recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente (día/mes/año) | Fecha de notificación de la conclusión en el formato (día/mes/año) | Hipervínculo a la versión publica del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos | Fecha en la que se determinó mediante acuerdo la vía de conciliación (día/mes/año) | Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Formato 35b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXV**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Respecto de lo sujetos obligados involucrados en Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente: | | | | | |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Caso del que trata la recomendación | Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año) | Número de recomendación | Hipervínculo al portal de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al portal de los organismos estatales en donde se publique la información en comento |
|  |  |  |  |  |  |

**Formato 35c LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXV**

**Informes especiales <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Año en el que se emitió el Informe especial | Título del Informe | Hipervínculo al documento del Informe | Hipervínculo al portal de la CNDH u organismos estatales |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Formato 35d LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXV**

**Acciones de Inconstitucionalidad <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Año de cada una de las acciones de inconstitucionalidad | Tema de la recomendación | Datos de identificación del asunto y preceptos impugnados e impugnables | Hipervínculo al documento | Hipervínculo al portal de la CNDH u organismos estatales | Hipervínculo al Programa Nacional de Derechos Humanos |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Formato 35e LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXV**

**Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Fecha de emisión de recomendación (día/mes/año) | Nombre del caso | Derecho(s) humano(s) violado(s) | Víctima(s) | Órgano emisor de la recomendación (catálogo) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fundamento de la recomendación | Etapa a la que hace referencia el informe o recomendación | Hipervínculo al informe o recomendación |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procedimiento ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) y aquellos que así aplique | | | Procedimiento ante la Corte Interamericana de  Derechos Humanos | | | |
| Fecha (día/mes/año) de petición ante la CIDH | Fecha (día/mes/año) de informe de admisibilidad por la CIDH | Fecha (día/mes/año) de informe de fondo emitido por la CIDH | Fecha (día/mes/año) de remisión del caso de la CIDH a la Corte IDH | Fecha (día/mes/año) de la audiencia ante la Corte IDH | Recomendación/medida de reparación emitida por la Corte IDH | Hipervínculo a la ficha técnica completa |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Respecto de los casos en etapa de supervisión | | | | | | Respecto de los casos en etapa de fondo | Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos |
| Título del Informe/sentencia (caso) | Fecha de la sentencia (día/mes/año) | Hipervínculo a la sentencia | Fecha de la resolución(día/mes/año) | Hipervínculo al documento de la resolución | Hipervínculo al portal de la Corte IDH, sección: “Casos en etapa de supervisión” | Hipervínculo al portal de la Corte IDH: sección “Casos en etapa de fondo” |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

Todos los sujetos obligados que derivado de sus atribuciones emitan resoluciones de tipo judicial, administrativo, laudo u otra, sean éstas derivadas de procesos seguidos en forma de juicio; publicarán de manera trimestral las determinaciones emitidas. Es importante considerar que los laudos son los tipos de resolución que ponen fin a los procedimientos, únicamente, en materia laboral. En ese sentido se consideran resoluciones distintas a las judiciales, administrativas, etc.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no emitan resoluciones de ningún tipo deberán especificarlo mediante una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que así corresponda, señalando que no generan información al respecto toda vez que no llevan procedimientos en tipo de juicio. Las instituciones de educación superior públicas, incluirán en sus respectivos sitios de Internet y Plataforma Nacional, las resoluciones emitidas por los tribunales universitarios, juntas o comisiones de honor, según corresponda.

Se publicará la información de las resoluciones definitivas (aquellas que concluyen procedimientos) así como de las resoluciones interlocutorias, las cuales resuelven cuestiones incidentales y también son aplicables en los laudos. Además, se publicará el número de expediente y cuando el número de resolución sea distinto al expediente se especificarán ambos.

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

Cabe mencionar que esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de Transparencia publicadas en el artículo 70, fracción XXXIX (actas y resoluciones) toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio.

Finalmente, aquellas personas que deseen conocer las etapas de su juicio laboral podrán consultar el estado procesal de su expediente en el portal de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje (JFCA) u organismos homólogos. Los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a la sección de consulta en el portal de la dependencia respectiva.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos

**Criterio 4** Materia de la resolución (Administrativa, Judicial, Laudo)

**Criterio 5** Tipo de la resolución (Definitiva o interlocutoria)

**Criterio 6** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 7** Tipo desesión en la que se aprueba la resolución, ordinaria o extraordinaria

**Criterio 8** Órgano que emite la resolución

**Criterio 9** Sentido de la resolución

**Criterio 10** Votación para el caso de los órganos colegiados, (aprobación por unanimidad o mayoría de votos)

**Criterio 11** Hipervínculo a la resolución (versión pública)

**Criterio 12** Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales

**Criterio 13** Hipervínculo a la JFCA (estado procesal de los expedientes)

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 14** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 15** Actualizar al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 36 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 36 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXVI**

**Resoluciones y laudos emitidos por <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos | Materia de la resolución (Administrativa, Judicial, Laudo) | Tipo de resolución (definitiva o interlocutoria | Fecha de resolución (día/mes/año) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de sesión en la que se aprueba la resolución | Órgano que emite la resolución | Sentido de la resolución | Votación para el caso de los órganos colegiados, (aprobación por unanimidad o mayoría de votos) | Hipervínculo a la resolución | Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales | Hipervínculo a la JFCA |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Los mecanismos de participación ciudadana;

Todos los sujetos obligados publicarán el listado de actividades, acciones, informes, concursos, sesiones, encuestas, consultas, eventos, experiencias y demás mecanismos de participación ciudadana de los que dispongan, de conformidad con la normatividad aplicable; los cuales se entenderán como todo punto de encuentro entre la ciudadanía y la administración institucional.

En esta fracción se concentrará el grupo de mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones , entre otras, sean individuales, de consejos o comités y relacionadas con la toma de decisiones y el quehacer de las instituciones.

Se trata de que los sujetos obligados identifiquen y divulguen en sus portales de Internet todos los puntos de encuentro o posibilidades que involucren la participación ciudadana institucionalizada, que distingue, aunque no excluye, otros tipos de participación (informal, individual, comités, etc.); en su caso, mecanismos que combinen tanto la participación institucionalizada como la no institucionalizada o informal.

Es importante mencionar que esta fracción deberá contemplar los actos participativos de manera integral y/o abierta y no solo con un enfoque electoral, que respondan a modelos de participación creados por los gobiernos federales, de las Entidades Federativas y municipios para ofrecer y fomentar nuevas y diversas oportunidades para contribuir en los procesos de toma de decisiones, intensificando las interrelaciones entre gobierno y ciudadanía, facilitado información mutua y trabajando, a diferentes niveles, en la gestión y toma de decisiones de los asuntos sociales de interés público.

Dentro de los datos que se reportarán en esta fracción, se especificará la forma en la que se informa a la ciudadanía a través de convocatorias u otro medio, la posibilidad de recibir propuestas, opiniones, etc. Asimismo, los sujetos obligados, especificarán la forma de cómo recibirán las aportaciones de las personas y la validación de los resultados, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s).

En ese contexto, también se publicarán los datos de contacto entre los participantes y el sujeto obligado.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

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

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Denominación del mecanismo de participación ciudadana

**Criterio 3** Objetivo(s) del mecanismo

**Criterio 4** Objetivo(s) de la participación ciudadana

**Criterio 5** Alcances del mecanismo de participación ciudadana (Federal, estatal, municipal)

**Criterio 6** Convocatoria

**Criterio 7** Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana

**Criterio 8** Requisitos para participar

El sujeto obligado explicará las fases o método y medio de recepción de las propuestas:

**Criterio 9** Cómo recibirá el sujeto obligado aportaciones ciudadanas, mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico, etcétera

**Criterio 10** Medio de recepción: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual, etcétera

**Criterio 11** Periodode recepción de propuestas, colaboración, opinión, etc., de los ciudadanos(as); especificando fecha de inicio y término, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

Se publicarán datos de contacto:

**Criterio 12** Nombre de la unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación

**Criterio 13** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) para establecer contacto

**Criterio 14** Correo electrónico oficial

**Criterio 15** Nombre de la(s)unidad(es) administrativa(s) responsable(s)

**Criterio 16** Domicilio de la(s) unidad(es) administrativa(s): Calle

**Criterio 17** Número exterior e interior, en su caso

**Criterio 18** Colonia

**Criterio 19** Delegación o municipio

**Criterio 20** Código postal

**Criterio 21** Teléfono(s) y extensión(es)

**Criterio 22** Horario y días de atención

Al concluir la etapa de participaciones se incluirá:

**Criterio 23** Resultados

**Criterio 24** Número total de participantes

**Criterio 25** Respuesta de la dependencia a los resultados de la participación. Descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 26** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 27** Actualizar al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 28** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 29** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 30** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 31** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 32** La información publicada se organiza mediante el formato 37 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 33** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 37 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXVII**

**Mecanismos de participación ciudadana de <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Denominación del mecanismo | Objetivo(s) del mecanismo | Objetivo(s) de la participación ciudadana | Alcances del mecanismo de participación ciudadana (Federal, estatal, municipal) | Convocatoria | Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana | Requisitos de participación |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cómo recibirán aportaciones: formato específico, escrito libre, formulario electrónico, etcétera | Medio de recepción: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual, etcétera | Periodo de recepción | | Nombre de la unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación |
| Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de término (día/mes/año) |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos de contacto | | | | | | | | |
| Servidor(a) público(a) | | | | Unidad administrativa (UA) responsable | | | | |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido | Correo electrónico | Nombre de la UA | Calle | Número exterior | Número interior | Colonia |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

En esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información de todos los programas distintos a los programas sociales que están publicitados en el artículo 70, fracción XV de la Ley General.

Se entiende por programa al instrumento normativo de planeación cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales de un plan nacional, estatal o regional, mediante la identificación de objetivos y metas. También puede ser entendido como el conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados y a cargo de una unidad responsable.

Los programas pueden ser de los siguientes tipos, de conformidad con la *Clasificación de Programas Presupuestarios (Pp’s)* incluida en el *Manual de Programación y Presupuesto 2015*, entre otros:

* Desempeño de las funciones:
* Prestación de Servicios Públicos: Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades:
* Funciones de gobierno: Por ejemplo, para la atención de los derechos políticos y civiles de las personas: población (seguridad pública y nacional), grupos vulnerables (prevención de la discriminación), pasaportes, víctimas de delitos (ministerios públicos), trabajadores (tribunales de conciliación y arbitraje), ejidatarios y comuneros (tribunales agrarios), contribuyentes (SAT, tribunal fiscal), extranjeros (servicios migratorios), etc. Incluye los demás servicios públicos en cumplimiento a las funciones programáticas relacionadas y atribuciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
* Funciones de desarrollo social: Para atención de los derechos pare el desarrollo social, cultural y humano de la población, por ejemplo: educación, salud, seguridad social, suministro de agua potable, servicios de drenaje y alcantarillado, vivienda, servicios
* Funciones de desarrollo económico: Las que realiza la APF para proporcionar y facilitar el desarrollo económico de las personas físicas y morales: por ejemplo, servicios de energía eléctrica, servicios en vías de comunicación y telecomunicaciones, servicios turísticos, protección al consumidor, correos. Incluye los *Pp's* de servicios para el desarrollo ambiental y sustentable, científico y tecnológico, así como el financiero; otorgamiento de créditos, aseguramiento y garantías.
* Provisión de Bienes Públicos: Actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia del Sector Público Federal.
* Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas: Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento.
* Promoción y fomento: Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico.
* Regulación y supervisión: Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado, social y público.
* Funciones de las Fuerzas Armadas: Actividades propias de las Fuerzas Armadas.
* Específicos: Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades.
* Proyectos de Inversión: Proyectos de inversión sujetos a registro en la Cartera que integra y administra la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos.
* Administrativos y de Apoyo:
* Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional: Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficialías mayores o áreas homólogas.
* Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión: Actividades que realiza la función pública para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría.
* Operaciones ajenas: Asignaciones de las Entidades Federativas para el otorgamiento de préstamos al personal, sindicatos o a otras entidades públicas o privadas y demás erogaciones recuperables, así como las relacionadas con erogaciones que realizan las entidades por cuenta de terceros.
* Compromisos del Gobierno Federal:
* Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional: Obligaciones relacionadas con indemnizaciones y obligaciones que se derivan de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.
* Desastres Naturales
* Obligaciones del Gobierno Federal:
* Pensiones y jubilaciones: Obligaciones de ley relacionadas con el pago de pensiones y jubilaciones.
* Aportaciones a la seguridad social: Obligaciones de ley relacionadas con el pago de aportaciones a los ramos de seguro del IMSS y el servicio médico de las fuerzas armadas y de los pensionistas del ISSSTE.
* Aportaciones a fondos de estabilización: Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
* Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones: Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ese sentido, los sujetos obligados publicarán información distinta a los programas de subsidios, estímulos y apoyos publicada en la fracción XV (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social) del artículo 70.

Asimismo, los sujetos obligados publicarán la información correspondiente al presupuesto que le fue asignado a cada programa, el origen de los recursos y el tipo de participación que tenga, en su caso, el Gobierno Federal o local, la cual puede ser de dos tipos de conformidad con el Catálogo de Programas Federales:

* Directo. El Gobierno Federal ejecuta las acciones por sí mismo o entrega los recursos directamente a los beneficiarios.
* Indirecto. El Gobierno Federal entrega los recursos a otro órgano (gobierno estatal, gobierno municipal, asociación civil) y éste es quien realiza las acciones o entrega los recursos a los beneficiarios.

Algunos de los datos que se deberán reportar respecto de los programas son: Nombre del programa, diagnóstico, descripción breve que especifique en qué consiste (resumen), objetivo, cobertura territorial, acciones, participantes o beneficiarios (población), apoyo que brinda, monto que otorga el programa, convocatoria, requisitos, entre otros. Los ámbitos de intervención que se publicarán por cada uno de los programas que se reporten pueden ser: prestación de servicios públicos, provisión de bienes públicos, etc. (establecidos en la Clasificación de Programas Presupuestarios). Las demandas que atiende cada programa se refieren a la problemática específica.

De cada programa se incluirá el proceso básico a seguir para acceder al mismo, el cual podrá representarse en un diagrama (hipervínculo al documento), fases o pasos a seguir. El sujeto obligado considerará la claridad de la información y optará por la herramienta que permita un mejor entendimiento del proceso a seguir por parte de los participantes o beneficiarios.

Se presentará la convocatoria correspondiente a cada programa, cuando así corresponda. En su caso, el sujeto obligado indicará que el programa opera todo el año. En ese sentido, se registrará la vigencia del programa.

Con la finalidad de que los/las solicitantes puedan plantear dudas, aclaraciones o conozcan los datos de la unidad administrativa que gestiona el programa, se incluirán los datos de contacto, tanto del servidor público como de la unidad administrativa que gestione el programa.

Respecto a los trámites que las personas tengan que realizar para acceder a alguno de los programas reportados, se publicarán los datos establecidos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) o registros homólogos en los estados y municipios.

Es importante mencionar que los trámites que quedan excluidos del RFTS son los relativos a las materias de:

* Carácter fiscal, tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquéllas; responsabilidades de los(as) servidores(as) públicos(as); justicia agraria.
* Justicia laboral.
* Ministerio público en ejercicio de sus funciones constitucionales.
* Actos, procedimientos o resoluciones de la Secretaría de la Defensa Nacional y la Secretaría de Marina.
* Procedimientos de contratación que lleven a cabo las dependencias.
* Finalmente, los sujetos obligados del ámbito federal incluirán un hipervínculo al Registro Federal de Trámites y Servicios administrado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), mientras que los sujetos obligados del ámbito estatal y municipal vincularán a los sistemas homólogos.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XL (las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) y con los indicadores reportados en la fracción VI (indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente y del/los ejercicios de la administración en curso.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Nombre del programa

**Criterio 4** Tipo de programa (de conformidad con el Manual de Programación y Presupuesto 2015)

**Criterio 5** Presupuesto asignado al programa

**Criterio 6** Origen de los recursos

**Criterio 7** En su caso, tipo de participación del Gobierno Federal (directa o indirecta) y en que consiste ésta

**Criterio 8** Presupuesto destinado a la totalidad de los programas del sujeto obligado

**Criterio 9** Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación o entidad federativa

Por cada programa, se detallará la siguiente información:

**Criterio 10** Diagnóstico

**Criterio 11** Resumen (describir de manera breve en qué consiste el programa)

**Criterio 12** Vigencia del programa Fecha de inicio y de término con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 13** Objetivo del programa (fin que pretende alcanzar)

**Criterio 14** Ámbitos de intervención (establecidos en el Manual de Programación y Presupuesto 2015)

**Criterio 15** Cobertura territorial

**Criterio 16** Acciones que se emprenderán

**Criterio 17** Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)

**Criterio 18** Proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)

**Criterio 19** Tipo de apoyo

**Criterio 20** En su caso, monto que otorga el programa

**Criterio 21** Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año

**Criterio 22** Secretaría(s) de Estado que opera(n) cada programa

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

**Criterio 23** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del servidor público para establecer contacto

**Criterio 24** Correo electrónico oficial

**Criterio 25** Nombre de la(s)unidad(es) administrativa(s) responsable(s)

**Criterio 26** Domicilio de la(s) unidad(es) administrativa(s): Calle

**Criterio 27** Número exterior e interior, en su caso

**Criterio 28** Colonia

**Criterio 29** Delegación o municipio

**Criterio 30** Código postal

**Criterio 31** Teléfono(s) y extensión(es)

**Criterio 32** Horario y días de atención

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

**Criterio 33** Nombre del trámite

**Criterio 34** Nombre del programa para el cual se realiza el trámite

**Criterio 35** Fundamento jurídico

**Criterio 36** Casos en los que se debe o puede presentar el trámite

**Criterio 37** Forma de presentación (escrito libre o formato específico)

**Criterio 38** Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)

**Criterio 39** Formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere

**Criterio 40** Cuando sea el caso, incluir la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del Formato(s) para realizar el trámite con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 41** Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite

**Criterio 42** Monto de los derechos o aprovechamientos

**Criterio 43** Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

**Criterio 44** Tipo de resolución que emite el trámite (permiso, licencia, autorización, registro, etcétera)

**Criterio 45** Criterios de resolución del trámite

Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite

**Criterio 46** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del servidor(a) público(a) para establecer contacto

**Criterio 47** Correo electrónico oficial

**Criterio 48** Nombre de la(s)unidad(es) administrativa(s) responsable(s)

**Criterio 49** Domicilio de la(s) unidad(es) administrativa(s): Calle

**Criterio 50** Número exterior e interior, en su caso

**Criterio 51** Colonia

**Criterio 52** Delegación o municipio

**Criterio 53** Código postal

**Criterio 54** Teléfono(s) y extensión(es)

**Criterio 55** Horario y días de atención

**Criterio 56** Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos

**Criterio 57** Derechos del usuario/a ante la negativa o falta de respuesta

**Criterio 58** Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

**Criterio 59** Hipervínculo al Registro Federal de Trámites y Servicios o sistemas homólogos

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 60** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 61** Actualizar al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 62** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 63** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 64** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 65** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 66** La información publicada se organiza mediante los formatos 38a y 38b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 67** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 38a LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXVIII**

**Programas del <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Nombre del programa | Tipo de programa | Presupuesto asignado al programa | Origen de los recursos | Tipo de participación del Gobierno Federal | Presupuesto destinado a la totalidad de los programas | Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Participantes/beneficiarios | Proceso del programa (fases, pasos, hipervínculo a diagrama) | Tipo de apoyo | Monto otorgado, en su caso | Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año | Secretaría(s) de Estado que operan el programa |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos de contacto | | | | | | | | | | | | |
| Servidor(a) público(a) | | | | Unidad administrativa (UA) responsable | | | | | | | | |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo  Apellido | Correo electrónico | Nombre de la UA | Calle | Número exterior | Número interior | Colonia | Delegación o municipio | Código postal | Teléfono y extensión | Horario y días de atención |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Formato 38b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXVIII**

**Trámites del <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del trámite | Nombre del programa | Fundamento jurídico | Casos en los que se puede o debe presentar el trámite | Formas de presentación | Tiempo de respuesta | Formato(s) específico(s) | Fecha de publicación en DOF, en su caso (día/mes/año) |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos y documentos que debe contener/adjuntar | Monto de los derechos o aprovechamientos | Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico | Tipo de resolución emitida | Criterios de resolución del trámite |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos de contacto | | | | | | | | | | | | |
| Servidor(a) público(a) | | | | Unidad administrativa (UA) responsable | | | | | | | | |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido | Correo electrónico | Nombre de la UA | Calle | Número exterior | Número interior | Colonia | Delegación o municipio | Código postal | Teléfono y extensión | Horario y días de atención |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datos de contacto | | | |
| Dirección electrónica alterna u otro medio de recepción de consultas/documentos | Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta | Lugares para reportar anomalías | Hipervínculo al Registro Federal de Trámites y Servicios |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

Todos los sujetos obligados publicarán el calendario trimestral de las reuniones que celebrará el Comité de Transparencia.

Respecto de las reuniones que ya hayan sido llevadas a cabo, los sujetos obligados incluirán la información correspondiente a cada sesión, así como las actas y resoluciones que de ellas deriven. Se presentarán los documentos completos en su versión final considerando la publicación de éstos aun si se encuentran en proceso de firma. En ese caso, el sujeto obligado deberá aclararlo y establecerá una fecha compromiso para la publicación de la versión con firmas incluidas.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, de esta manera, al finalizar el año en curso, las personas podrán cotejar el calendario anual con la información de cada reunión celebrada y los documentos que así correspondan (resoluciones y/o actas)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información del ejercicio en curso

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

Calendario de las sesiones celebradas y/o a celebrar, según corresponda, con los siguientes datos:

**Criterio 1** Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 2** Tipo de la sesión celebrada y/o a celebrar (ordinaria o extraordinaria)

Respecto de las reuniones celebradas, informar lo siguiente:

**Criterio 3** Ejercicio

**Criterio 4** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 5** Sesión celebrada y el tipo de ésta (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria)

**Criterio 6** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión. En su caso, la información de los (as) servidores (as) públicos (as) que suplan a los integrantes del Comité y/o funja como responsable y/o asistente

**Criterio 7** Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 8** Orden del día

**Criterio 9** Sentido de la resolución

**Criterio 10** Votación (aprobación por unanimidad o mayoría de votos)

**Criterio 11** Hipervínculo a la resolución (versión pública)

**Criterio 12** Hipervínculo al acta de la sesión (versión pública)

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 13** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 14** Actualizar al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 19** La información publicada se organiza mediante los formatos 39a y 39b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

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

**Calendario de sesiones del Comité de Transparencia <<sujeto obligado>>**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de la sesión (día/mes/año) | Tipo de la sesión celebradas y/o a celebrar |
|  |  |
|  |  |

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

**Sesiones celebradas del Comité de Transparencia <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Sesión y tipo de la misma (celebrada o a celebrar) | Servidores(as) públicos(as) asistentes o suplentes | | |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha de la sesión (día/mes/año) | Orden del día | Sentido de la resolución | Votación | Hipervínculo a la resolución | Hipervínculo al acta de la sesión |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

* Evaluación de Diseño: Análisis de la consistencia y lógica interna de los programas.
* Evaluación de Consistencia y Resultados: Diagnóstico de la capacidad institucional para alcanzar resultados.
* Evaluación de Procesos: Análisis de los procesos operativos y su contribución al propósito del programa.
* Evaluación Específica de Desempeño: Valoración sintética de la información del programa contenida en el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).
* Evaluación de Indicadores: Análisis de la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa.
* Evaluación Estratégica: Valoración de la(s) política(s) y/o estrategia(s) de desarrollo social.
* Evaluación Complementaria: Análisis para profundizar sobre aspectos relevantes del desempeño del programa.
* Evaluación de Impacto: Medición de los efectos netos atribuibles al programa.

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

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

**“*Artículo 54.-*** *La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos*…”

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación con las fracciones XV (Programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social) y XXXVIII (Los programas que ofrecen) de la Ley General de Transparencia.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** anual

**Conservar en el portal de transparencia**: información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al año anterior

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Nombre del programa

**Criterio 3** Tipo de programa

**Criterio 4** Periodo de vigencia del programa Fecha de inicio y término con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 5** Presupuesto asignado en lo general al programa

**Criterio 6** Tipo de evaluación o encuesta realizada

**Criterio 7** Fundamento legal para la realización de las evaluaciones o encuestas

**Criterio 8** Hipervínculo a los resultados de las evaluaciones o encuestas

**Criterio 9** Hipervínculo a la información presupuestaria y programática

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 10** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 11** Actualizar al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 40 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

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

**Mecanismos de participación ciudadana de <<sujeto obligado>>**

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

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Los estudios financiados con recursos públicos;

En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios, investigaciones o análisis,[[69]](#footnote-69) que estén financiados, total o parcialmente, con recursos públicos, ya sea como parte de su naturaleza, sus atribuciones, funciones y/o, en su caso, de acuerdo con su programación presupuestal.

Se organizará la información en formatos tipo tabla, identificando los siguientes tipos de estudios, investigaciones o análisis:

1. Los realizados por el sujeto obligado, incluyendo aquellos derivados de la

colaboración con organismos públicos, en su caso.

2. Los que sean elaborados en colaboración con empresas privadas u homólogas o personas físicas y

3. Los que contrate el sujeto obligado y que sean solamente realizados por personas físicas y empresas privadas u homólogas.

Se deberá considerar la información que se genera en el Sistema de Información en Ciencia y Tecnología (SIICYT) del CONACYT, o del organismo que corresponda a la entidad federativa o municipio, los Centros de estudio, Institutos de investigación, Centros estadísticos, Áreas administrativas de cada sujeto obligado, además de los realizados por las personas físicas y empresas privadas u homólogos.

En caso de que no realice estudios, investigaciones o análisis con recursos públicos de acuerdo con su propia naturaleza, facultades, atribuciones o conforme a su programación presupuestal, se deberá especificar mediante una leyenda motivada y fundamentada la falta de información.

Cuando los sujetos obligados consideren que puede existir un eventual daño con la divulgación de la información, deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley General.

La información publicada por el Poder Legislativo correspondiente a la presente fracción, deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción XIV (resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa) del artículo 72 (de los sujetos obligados de los Poderes Legislativos Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal) de la Ley General.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información del ejercicio actual y por lo menos dos ejercicios anteriores

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Nombre del Centro de estudio, Instituto de investigación, Centro estadístico, Áreas administrativas, en su caso el Sistema de Información en Ciencia y Tecnología del CONACYT, o del organismo que corresponda a la entidad federativa o municipio que son responsables de la emisión de cada uno de los estudios, investigaciones o análisis

**Criterio 3** Catálogo temático de los estudios, investigaciones o análisis realizados por el sujeto obligado (por ej.; en materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior etc.) según corresponda

**Criterio 4** Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación u otros, en su caso, especificar mediante una leyenda que no se realizaron

**Criterio 5** Autor/a que realizó los estudios, investigaciones o análisis

**Criterio 6** Objeto de los estudios, investigaciones o análisis realizados

**Criterio 7** Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas, medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositios, eventos generales: presentaciones, foros, conferencias)

**Criterio 8** Fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis con el formato (mes/año)

**Criterio 9** Hipervínculo a los documentos de los estudios, investigaciones o análisis realizados

Se elaborará otro catálogo en donde se incluyan los estudios, investigaciones o análisis realizados por el sujeto obligado en colaboración con empresas privadas, o personas físicas (en su caso):

**Criterio 10** Ejercicio

**Criterio 11** Listado de los estudios, investigaciones o análisis realizados por el sujeto obligado en colaboración con empresas privadas o personas físicas

**Criterio 12** Denominación de la empresa privada/personas físicas que colaboraron

**Criterio 13** Objeto de los estudios, investigaciones o análisis realizados

**Criterio 14** Hipervínculo a los documentosde losconvenios de colaboración, coordinación, contratos o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con las empresas privadas o personas físicas

**Criterio 15** Monto total de los recursos públicos y recursos privados aplicados

Respecto a los estudios, investigaciones o análisis realizados únicamente por empresas privadas, o personas físicas (en su caso), financiados con recursos públicos se deberá realizar el correspondiente catálogo que incluya lo siguiente:

**Criterio 16** Ejercicio

**Criterio 17** Listado de los estudios, investigaciones o análisis contratados por el sujeto obligado

**Criterio 18** Denominación de la empresa contratada u homólogos/persona física (Nombre/primer apellido/segundo apellido)

**Criterio 19** Objeto de los estudios, investigaciones o análisis realizados

**Criterio 20** El monto total de los recursos públicos otorgados a dichas empresas o personas físicas

**Criterio 21** Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas; medios electrónicos: Internet,portal institucional, micrositio; eventos generales: presentaciones, foros, conferencias)

**Criterio 22** Fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis con el formato (mes/año)

**Criterio 23** Hipervínculo a cada estudio, investigación o análisis

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 24** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 25** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiablidad**

**Criterio 27** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o poseen(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 30** La información publicada se organiza mediante los formatos 41a, 41b y 41c en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización

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

**Estudios financiados con recursos públicos por <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | SIICYT, Centro de estudio, Instituto de investigación, Centro estadístico, Áreas administrativas responsables de la emisión | Catálogo temático de los estudios investigaciones o análisis | Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación u otros | Autor/a |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objeto de los estudios, investigaciones o análisis realizados | Medio de difusión  (gacetas, revistas, Internet, portal institucional, micrositio, presentaciones, foros, conferencias ) | Fecha en que se dio a conocer (mes/año) | Hipervínculo a los estudios, investigaciones o análisis realizados |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

**Estudios financiados con recursos públicos y privados por <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Listado de los estudios, investigaciones o análisis realizados por el sujeto obligado en colaboración con empresas privadas | Denominación de la empresa privada/ personas físicas | Objeto de los estudios, investigaciones o análisis realizados | Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas (en su caso) | El monto total de los recursos públicos  y privados destinados |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**Estudios realizados por empresas privadas** **o personas físicas, financiados con recursos públicos <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Listado de los estudios, investigaciones o análisis contratados | Denominación de la empresa contratada u homólogos/persona física (Nombre/primer apellido/segundo apellido) | Objeto de los estudios, investigaciones o análisis realizados | Monto total de los recursos públicos | Medio de difusión  (gacetas, revistas, Internet, portal institucional, micrositio, presentaciones, foros, conferencias ) | Fecha en que se dio a conocer (mes/año) | Hipervínculo a los estudios, investigaciones o análisis realizados |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

Todos los sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal, municipal y delegacional, deberán vincular a los sistemas de ahorro para el retiro[[70]](#footnote-70) (jubilación/pensión) implementados por el sujeto obligado, específicamente al apartado donde se publican los listados de jubilados(as) y pensionados(as), así como el monto que reciben, por ejemplo: las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, empresas operadoras, empresas que presten servicios complementarios o auxiliares directamente relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro, los sistemas independientes, el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), los Institutos de seguridad social de los estados y municipios y todas aquellas instituciones de naturaleza análoga.

Los sujetos obligados que administren sus sistemas de ahorro para el retiro (pensión/jubilación), con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), deberán incluir un hipervínculo a los sistemas electrónicos implementados por dichos Institutos para la publicación de esta información.[[71]](#footnote-71)

Por su parte los sujetos obligados que no tengan implementados sistemas de jubilación o de pensiones deberán especificarlo claramente mediante una leyenda motivada y fundamentada.

Todos los organismos encargados de los sistemas de ahorro para el retiro (IMSS, ISSSTE, ISSFAM, Sistemas Independientes, etcétera); deberán tener la información actualizada y disponible en formatos accesibles para la consulta de los listados de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: Conservar en el sitio de Internet, la información del ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

Respecto al listado de jubilados(as) y pensionados(as) de sistemas de ahorro para el retiro implementados por los sujetos obligados se publicará:

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Tipo de sistema de compensación (las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, empresas operadoras, empresas que presten servicios complementarios o auxiliares directamente relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro, los sistemas independientes, el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), los institutos de seguridad social de los estados y municipios y todas aquellas instituciones de naturaleza análoga etcétera)

**Criterio 4** Hipervínculo al listado de **jubilados(as)**, deberá publicarse en un documento explotable y constará de:

**Criterio 5** Nombre completo (Nombre/ primer apellido/ segundo apellido) del jubilado(a)

**Criterio 6** Fecha en la que se autorizó la jubilación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 7** Monto recibido

**Criterio 8** Periodicidad del monto recibido

**Criterio 9** Hipervínculo al listado de **pensionados(as)**, deberá publicarse en un documento explotable y constará de:

**Criterio 10** Nombre completo (nombre/ primer apellido/ segundo apellido) del pensionado(a)

**Criterio 11** Fecha en la que se autorizó la pensión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 12** Monto recibido

**Criterio 13** Periodicidad del monto recibido

Respecto al listado de **jubilados(as)** publicado por el **IMSS**, se deberá publicar:

**Criterio 14** Ejercicio

**Criterio 15** Periodo que se informa

**Criterio 16** Hipervínculo al listado de jubilados(as), deberá publicarse en un documento explotable y constará de:

**Criterio 17** Nombre completo (nombre/ primer apellido/ segundo apellido) del jubilado(a)

**Criterio 18** Fecha en la que se autorizó la jubilación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 19** Monto recibido

**Criterio 20** Periodicidad del monto recibido

Respecto al listado **pensionado(as)** publicado por el **IMSS**, se deberá publicar:

**Criterio 21** Ejercicio

**Criterio 22** Periodo que se informa

**Criterio 23** Hipervínculo al listado de pensionados(as), deberá publicarse en un documento explotable y constará de:

**Criterio 24** Nombre completo (nombre/ primer apellido/ segundo apellido) de los pensionados(as)

**Criterio 25** Fecha en la que se autorizó la pensión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 26** Monto recibido

**Criterio 27** Periodicidad del monto recibido

Respecto al listado de **jubilados(as)** publicado por el **ISSSTE**, se deberá publicar:

**Criterio 28** Ejercicio

**Criterio 29** Periodo que se informa

**Criterio 30** Hipervínculo al listado de jubilados(as), deberá publicarse en un documento explotable y constará de:

**Criterio 31** Nombre completo (nombre/ primer apellido/ segundo apellido) del jubilado(a)

**Criterio 32** Fecha en la que se autorizó la jubilación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 33** Monto recibido

**Criterio 34** Periodicidad del monto recibido

Respecto al listado **pensionado (as)** publicado por el **ISSSTE**, se deberá publicar:

**Criterio 35** Ejercicio

**Criterio 36** Periodo que se informa

**Criterio 37** Hipervínculo al listado de pensionados(as), deberá publicarse en un documento explotable y constará de:

**Criterio 38** Nombre completo (nombre/ primer apellido/ segundo apellido) de los pensionados(as)

**Criterio 39** Fecha en la que se autorizó la pensión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 40** Monto recibido

**Criterio 41** Periodicidad del monto recibido

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 42** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 43** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 44** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 45** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 46** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 47** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 48** La información publicada se organiza mediante los formatos 42a, 42b, 42c, 42d, 42e, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 49** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 42a LGT\_Art\_70\_Fr\_XLII**

**Listado de jubilados(as) y pensionados(as) de sistemas de ahorro para el retiro implementados por:**

**<<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo de sistema de compensación (Sistemas independientes , Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), ISEMIN etcétera) | Hipervínculo al listado de jubilados(as ) | Respecto al listado de jubilados(as) | | | | | |
| Nombre | Primer apellido | Segundo apellido | Fecha en la que se autorizó la jubilación | Monto recibido por jubilado(a) | Periodicidad del monto recibido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Respecto al listado de pensionados(as) | | | | | |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Fecha en la que se autorizó la pensión | Monto recibido por pensionados(as) | Periodicidad del monto recibido |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Formato 42b LGT\_Art\_70\_Fr\_XLII**

**Respecto al listado de jubilados(as) del IMSS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Hipervínculo al listado de jubilados(as ) | Respecto al listado de jubilados(as) por el IMSS | | | | | |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Fecha en la que se autorizó la jubilación | Monto recibido por jubilado(a) | Periodicidad del monto recibido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Formato 42c LGT\_Art\_70\_Fr\_XLII**

**Respecto al listado de pensionados (as) del IMSS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Hipervínculo al listado de pensionados/as | Respecto al listado de pensionados/as por el IMSS | | | | | |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Fecha en la que se autorizó la pensión | Monto recibido por pensionados(as) | Periodicidad del monto recibido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Formato 42d LGT\_Art\_70\_Fr\_XLII**

**Respecto al listado de jubilados(as) del ISSSTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Hipervínculo al listado de jubilados(as ) | Respecto al listado de jubilados(as) por el ISSSTE | | | | | |
| Nombre | Primer apellido | Segundo apellido | Fecha en la que se autorizó la jubilación | Monto recibido por jubilado(a) | Periodicidad del monto recibido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Formato 42e LGT\_Art\_70\_Fr\_XLII**

**Respecto al listado de pensionados (as) del ISSSTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Hipervínculo al listado de pensionados(as) | Respecto al listado de pensionados(as) por el ISSSTE | | | | | |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Fecha en la que se autorizó la pensión | Monto recibido por pensionados/as | Periodicidad del monto recibido |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

Deberá publicar información sobre los recursos recibidos por cualquier concepto, incluidos, por ejemplo, los que establece el *Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación*, en donde se identifica la información sobre las Entidades Federativas y municipios sobre los siguientes rubros: los que son de origen federal, aportaciones, participaciones, subsidios, excedentes, convenios de reasignación, ingresos recaudados, los entregados a través de fondos y los que correspondan al ramo 33.

Esta información se organizará en un formato tipo tabla en el que se identificará los nombres de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como los informes trimestrales[[72]](#footnote-72) que especifiquen el destino de dichos recursos.

Cabe mencionar que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61, inciso a, de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental* aplicable a la Federación, las Entidades Federativas, los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (en su caso), deberán incluir en sus leyes de ingresos y presupuesto de egresos u ordenamientos equivalentes los apartados específicos correspondientes a:

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

La información publicada respecto al apartado de los(as) servidores(as) públicos(as) responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos recibidos deberá guardar correspondencia con los datos publicados con la fracción VII (directorio), del artículo 70 de la Ley General.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Concepto de los ingresos recibidos (ordinarios o extraordinarios, federales, subsidios, excedentes, convenios de reasignación, ramo 33; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales

**Criterio 4** Fuente de los ingresos, (local/ federal), denominación de la entidad o dependencia que los entregó

**Criterio 5** Monto de los ingresos por concepto

**Criterio 6** Fecha de los ingresos recibidos con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 7** Destino de los ingresos recibidos (hipervínculo a los informes de avance trimestral u homólogos en donde se especifique el destino de los recursos)

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

**Criterio 8** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos

**Criterio 9** Cargo de los servidores(as) públicos(as) responsables de recibirlos

**Criterio 10** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos

**Criterio 11** Cargo de los servidores(as) públicos(as) responsables de administrarlos

**Criterio 12** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de ejercer los ingresos

**Criterio 13** Cargo de los servidores(as) públicos(as) responsables de ejercerlos

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 14** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 15** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 43en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 43 LGT\_Art\_70\_Fr\_XLIII**

**Ingresos del <<sujeto obligado>> y su destino**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Concepto de los ingresos recibidos  ordinarios o extraordinarios, federales, subsidios, convenios de reasignación, ramo 33 | Fuente de los ingresos, (local/ federal), denominación de la entidad o dependencia que los entregó | Monto de los ingresos por concepto | Fecha de los ingresos/trasferencias recibidos día/mes/año | Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos (informes de avance trimestral) |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos <<sujeto obligado>>** Responsables de **recibir** los recursos | | | Cargo de los servidores(as) públicos(as) | Responsables de **administrar** los recursos | | | Cargo de los servidores(as)públicos(as) | Responsables de **ejercer** los recursos | | | Cargo de los servidores(as) públicos(as) |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |  | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |  | Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie*;*

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a las “Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables”, de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable, Capítulo 4800, conformada por las partidas genéricas 481 a 485[[73]](#footnote-73).

La información deberá estar organizada en dos apartados: el primero tendrá la información desglosada en formato de tabla, respecto a las donaciones en dinero y el segundo lo que corresponde a las donaciones en especie entregadas a terceros, así como los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso[[74]](#footnote-74)

Sobre las donaciones en especie, se deberá considerar lo establecido en el artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales, en las fracciones V y X.[[75]](#footnote-75)

En caso de que el sujeto obligado no haya llevado a cabo donaciones a terceros en dinero o en especie de acuerdo con su naturaleza, sus facultades, atribuciones o conforme a su programación presupuestal, se deberá especificar mediante una leyenda motivada y fundamentada.

La información publicada en la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción XXXIV (inventario de bienes muebles e inmuebles) del artículo 70 de la Ley General.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

Respecto a las donaciones en dinero se especificará:

**Criterio 3** Tipo de persona: persona física, persona moral o cualquier otra análoga a las cuáles se les entregó el donativo

**Criterio 4** Nombre completo del beneficiario nombre, primer apellido, segundo apellido (persona física) o denominación (persona moral)

**Criterio 5** Motivos de la donación

**Criterio 6** Monto total entregado a las personas físicas, morales o cualquier otra análoga

**Criterio 7** Hipervínculo al contrato de donación en dinero

Respecto a las donaciones realizadas en especie se publicará lo siguiente:

**Criterio 8** Ejercicio

**Criterio 9** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 10** Tipo de persona: persona física, persona moral o cualquier otra análoga a las cuáles se les entregó el donativo

**Criterio 11** Nombre completo del beneficiario nombre, primer apellido, segundo apellido (persona física) o denominación (persona moral)

**Criterio 12** Descripción del donativo, es decir, las y características que permitan su identificación, así como forma o figura jurídica, por ej. Bienes muebles, inmuebles, etcétera

**Criterio 13** Motivos de la donación

**Criterio 14** Hipervínculo al contrato de donación en especie

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 16** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 44a y 44b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

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

**Formato 44a LGT\_Art\_70\_Fr\_XLIV**

**Donaciones en dinero realizadas por <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo de persona: persona física, persona moral o cualquier otra análoga a las cuáles se les entregó el donativo | Nombre completo del beneficiario nombre, primer apellido, segundo apellido (persona física) o denominación (persona moral) | Incluir los motivos de la donación | Monto total entregado a las personas físicas, morales o cualquier otra análoga | Hipervínculo al contrato de donación en dinero |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

**Donaciones en especie realizadas por <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo de persona: persona física, persona moral o cualquier otra análoga a las cuáles se les entregó el donativo | Nombre completo del beneficiario nombre, primer apellido, segundo apellido (persona física) o denominación (persona moral) | Descripción del donativo | Motivos de la donación | Hipervínculo al contrato de donación en especie |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

Con base en las obligaciones establecidas en la Ley General, expedida el 4 de mayo de 2015, específicamente en el artículo 24, fracción IV, se indica que todo sujeto obligado deberá “constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable”, por lo anterior, los sujetos obligados de los órdenes federal, estatal, municipal y delegacional, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos. Dichos instrumentos deberán hacerse públicos y serán los siguientes:

* El catálogo de disposición documental[[76]](#footnote-76);
* La guía simple de archivos[[77]](#footnote-77)

La información publicada en el apartado de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente de las áreas coordinadoras de archivos, deberá guardar correspondencia con los datos publicados con la fracción VII (directorio), del artículo 70 de la Ley General. Esta fracción La información se organizará en formato de tabla, con los datos que a continuación se detallan:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Denominación de instrumento archivístico

**Criterio 3** Catálogo de disposición documental

**Criterio 4** Guía simple de archivos

**Criterio 5** Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos

**Criterio 6** Nombre completo del (la) servidor(a) público(a) responsable del área coordinadora de archivos

**Criterio 7** Cargo del (la) responsable del área coordinadora de archivo

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 8** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 9** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 11** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 45 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 45 LGT\_Art\_70\_Fr\_XLV**

**Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Denominación de instrumento archivístico: (catálogo de disposición documental, guía simple de archivos) | Hipervínculo a los documentos | Responsables del área coordinadora de archivos | | | |
| Nombre | Primer apellido | Segundo apellido | Cargo |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los Consejos consultivos;

En la presente fracción se deberán publicar todas aquellas actas derivadas de las sesiones celebradas por los Consejos consultivos o figuras análogas de los sujetos obligados, según sea el ámbito de su competencia.

Se publicará la información en un formato de tabla, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos, además se vinculará a los documentos correspondientes.

La información que generen en la presente fracción, los organismos de protección de los derechos humanos, los Organismos garantes del derecho de acceso a la información y protección de datos personales nacionales y de las Entidades Federativas, deberá guardar correspondencia con lo que se publique en el artículo 74 fracción II, inciso g, fracción III inciso c[[78]](#footnote-78) de la Ley General.

En caso de que los sujetos obligados no hayan llevado a cabo ningún tipo de sesión del que se deriven actas, opiniones y recomendaciones por parte de los Consejos Consultivos, o en su caso, que no cuenten con esta figura al interior del sujeto obligado, se deberá especificar mediante una leyenda motivada y fundamentada.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Fecha expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 4** Tipo de acta (ordinaria/extraordinaria)

**Criterio 5** Número de la sesión

**Criterio 6** Número del acta (en su caso)

**Criterio 7** Orden del día, en su caso, incluir un hipervínculo al documento

**Criterio 8** Hipervínculo a los documentos completos de las actas (versiones públicas[[79]](#footnote-79))

Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

**Criterio 9** Ejercicio

**Criterio 10** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 11** Tipo de documento recomendación/opinión

**Criterio 12** Fecha expresada con el formato (día/mes/año) en que se emitieron

**Criterio 13** Asunto/tema de las opiniones o recomendaciones (breve explicación)

**Criterio 14** Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 16** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 46a y 46b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

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

**Formato 46a LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVI**

**Actas del Consejo Consultivo de<<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año | Tipo de acta (ordinaria/extraordinaria) | Número de la sesión | Número del acta (en su caso) | Temas de la sesión (orden del día) | Hipervínculo a los documentos completos de las actas |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Formato 46b LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVI**

**Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo de<<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo de documento recomendación/opinión | Fecha expresada en que se emitieron con el formato día/mes/año | Asunto/tema de las opiniones o recomendaciones | Hipervínculo al documento completo de las opiniones y/o recomendaciones |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y

En la presente fracción los sujetos obligados del orden judicial de los tres niveles de gobierno (federal, estatal, municipal y delegacional) que tengan en sus atribuciones, la seguridad, procuración, impartición o administración de justicia publicarán un listado de las solicitudes de intervención de comunicaciones privadas[[80]](#footnote-80).

Por su parte los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar directamente sin orden judicial mediante, o que estén relacionados con materias de seguridad nacional enlistarán las solicitudes de acceso al registro de comunicaciones[[81]](#footnote-81) que realizaron a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet, así como incluir un listado de las solicitudes de localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación[[82]](#footnote-82), las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso. Adicionalmente se incluirán los datos de las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet que colaboraron para el desahogo de dichos actos de investigación.

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

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

Por su parte, los sujetos obligados que no tengan las atribuciones o facultades para generar la información a que se refiere esta fracción, deberán incluir una leyenda fundada y motivada en la que se especifique tal situación. La información se organizará en formato de tabla con los siguientes datos:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información del ejercicio en curso y, por lo menos, la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

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

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

**Criterio 3** Objeto de la intervención[[83]](#footnote-83)

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

**Criterio 5** Alcance temporal[[84]](#footnote-84)

**Criterio 6** Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial (si o no)

**Criterio 7** Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención

**Criterio 8** Número total de solicitudes de intervención realizadas

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

**Criterio 9** Instancia que solicita el acceso a los registros

**Criterio 10** Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 11** Causa que motivó la solicitud

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

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

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

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 16** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 47 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

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

**Formato 47 LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVII**

**Solicitudes de intervención de comunicaciones <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos | | | | | | Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención | Número total de solicitudes de intervención |
| Objeto de la intervención | Fundamento legal del requerimiento | | | Alcance temporal | Hubo autorización judicial: Si/No |
| artículo | fracción | inciso |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica <<sujeto obligado>>**

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

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

En esta fracción los sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal, municipal y delegacional, con el propósito de servir a la gente, deberán incluir tres tipos de información: Información relevante; Preguntas frecuentes e Información proactiva.

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

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

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley General, relacionada con la información publicada de manera proactiva.

La información a considerar en esta fracción deberá ser complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la Ley General.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Tipo de información: Información relevante; Preguntas frecuentes; Información proactiva

Respecto de la Información relevante se publicará:

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

**Criterio 5** Fecha de elaboración (expresada con el formato día/mes/año)

**Criterio 6** Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos

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

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

**Criterio 8** Número total de solicitudes realizadas por las personas al sujeto obligado

**Criterio 9** Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)

**Criterio 10** Planteamiento de las preguntas

**Criterio 11** Respuesta a cada una de las preguntas planteadas

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

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

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 13** Periodo de actualización de la información (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

**Criterio 14** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 48ene s que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 48 LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVIII**

**Otra información de utilidad o relevante de <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo de información: Información relevante; Preguntas frecuentes; Información proactiva | Información relevante | | |
| Descripción breve, clara y precisa | Fecha de elaboración | Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Preguntas frecuentes | | | | | Transparencia proactiva |
| Temática de las preguntas frecuentes: (Ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía;evaluaciones, estudios etcétera.) | Número total de preguntas realizadas al sujeto obligado | Hipervínculo al Informe estadístico (En su caso) | Planteamiento de las preguntas | Respuesta a cada una de las preguntas planteadas | Hipervínculo a la información generada en cumplimiento del Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley General (En su caso) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Último párrafo del artículo 70

*En otro apartado todos los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que estos verifiquen y aprueben de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado*.

En cumplimiento de este último párrafo del artículo 70, y con base en lo señalado en las Políticas Generales de estos Lineamientos Técnicos Generales, numeral XIII, en la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* genérica incluida en estos Lineamientos Técnicos Generales, las 48 fracciones del artículo 70 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan.

Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes la relación de fracciones que le aplican y, en su caso, de forma fundada y motivada, las que no le son aplicables. Es importante que se tome en consideración que si el sujeto obligado no generó la información requerida por alguna fracción en un periodo determinado no debe considerarse que no le es aplicable, sino cuando no genera ni ha generado ni generará dicha información por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables.

Por su parte, los Organismos garantes revisarán que todos los sujetos obligados informen puntualmente los rubros que son aplicables a publicarse en sus respectivos portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

Tanto los organismos garantes como los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a la *Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* que corresponda, dicha tabla deberá incluir el título antes señalado y el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado.

Asimismo, publicarán la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información*, en la que se informa los periodos en los que actualizará la información y en su caso, el tiempo mínimo que permanecerá disponible en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional. La tabla deberá incluir el título antes señalado y el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** anual

**Conservar en el portal de transparencia**: vigente y la generada en el ejercicio en curso

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

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

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

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 4** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 5** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 7** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el formato 70\_00 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 11** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 70\_00 LGT\_Art\_70**

**Rubros aplicables a la página de Internet de <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ejercicio | Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes | Hipervínculo a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información |
|  |  |  |
|  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Referencias**

*Generales*

* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
* Ley General de Contabilidad Gubernamental, DOF 9 de diciembre de 2013. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
* Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental 2009, Disponible en: http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad\_Vigente
* Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153\_130515.pdf
* Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, GODF 27de junio de 2014. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/10\_270614.pdf
* Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, DOF 20 de febrero de 2015. Disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5382838&fecha=20/02/2015
* Guía de implementación de las políticas de datos abiertos, DOF 18 junio 2015. Disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5397117&fecha=18/06/2015
* Ley General de Inclusión de Personas con Discapacidad, DOF 3 de mayo de 2011. Disponible en: http://dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5191516&fecha=30/05/2011
* Ley General de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, DOF 4 diciembre 2014. Disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5374143&fecha=04/12/2014

*Artículo 70, fracción I*

* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm consultado el 8 de abril de 2015.
* Tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte en los que se reconocen derechos humanos, disponible en: http://www2.scjn.gob.mx/red/constitucion/TI.html consultado el 8 de abril de 2015.
* Sección publicada en el portal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, disponible en: http: //www.sre.gob.mx/index.php/tratados, consultado el 8 de abril de 2015.
* Cámara de Diputados, “Normas reglamentarias” disponible en: http: //www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm, consultado el 8 de abril de 2015.
* Ley Federal de Entidades Paraestatales, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110\_110814.pdf consultado el 8 de abril de 2015.
* Registro Público de Organismos Descentralizados, disponible en: http://www.shcp.gob.mx/repode/Paginas/REPODE.aspx consultado el 8 de abril de 2015.
* Partidos políticos: Documentos básicos de los partidos políticos: Estatutos, Declaración de Principios, Programa de Acción, disponibles en: http://www.ine.mx/archivos3/portal/historico/contenido/Directorio\_y\_documentos\_basicos/ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos. consultado el 8 de abril de 2015.

*Artículo 70, fracción II*

* Guía Técnica para el Proceso de Planeación de las Estructuras Organizacionales de la Administración Pública Federal y Reglas de Operación para su Aprobación y Registro, Secretaría de la Función Pública. México. Disponible en: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/DGOR/HISTORICO/documentos/20090921\_GUIA\_TECNICA\_PROCESOS\_PLANEACION\_ESTRUCTURAS\_ORGANIZACIONALES\_APF\_Y\_REGLAS\_OPERACION\_PARA\_APROBAVION\_Y\_REGISTRO.pdf Consultada el 4 de marzo de 2015.
* Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, consultado el 11 de febrero de 2015.
* Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, consultado el 11 de febrero de 2015.
* Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán. Disponible en: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Estatal/Michoacan/wo33307.pdf Consultada el 11 de febrero de 2015.
* Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/Lineatranspaart7-1-NOV-06.pdf Consultados el 22 de septiembre de 2015.
* Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf consultado el 29 de septiembre de 2015.

*Artículo 70, fracción III*

* Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 22 enero 2014, consultado el 27 de enero de 2015.
* Artículo 70, fracción IV
* Programa Operativo Anual 2015, Estado de Veracruz. Disponible en: http://web.ssaver.gob.mx/transparencia/files/2011/10/Programa-Operativo-Anual-2015.pdf Consultado el 8 de febrero de 2015.
* Programa de Trabajo 2014 del Poder Judicial de la Federación. Disponible en: http://www.sitios.scjn.gob.mx/constitucion1917-2017/sites/default/files/documentos/programa\_0.pdf Consultado el 18 de febrero de 2015.
* Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/Lineatranspaart7-1-NOV-06.pdf Consultados el 22 de septiembre de 2015

*Artículo 70, fracción VII*

* Guía Técnica para el Proceso de Planeación de las Estructuras Organizacionales de la Administración Pública Federal y las Reglas de Operación para su Aprobación y Registro, Consultada el 28 de septiembre de 2015

*Artículo 70, fracción VIII*

* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consultada el 22 de abril de 2015.
* Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado b) del artículo 123 constitucional, disponible en: http: //www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/111.doc, consultado el 22 de abril de 2015.

*Artículo 70, fracción IX*

* Consejo Nacional de Armonización Contable consultado en http: //www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad\_Vigente, consultado el 23 de abril de 2015.
* Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, publicado en el DOF 22 diciembre de 2014. Disponible en: http: //www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\_01\_02\_006.pdf, consultado el 23 de abril de 2015.

*Artículo 70, fracción XI*

* Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH\_110814.pdf consultado el 8 de abril de 2015.
* Norma para la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios y el modelo de contrato, consultada el 28 de septiembre de 2015.

*Artículo 70, fracción XII*

* Secretaría de la Función Pública. “Declaración de Modificación Patrimonial” disponible en: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/declaracion-de-modificacion-patrimonial.html consultado el 8 de abril de 2015.
* Cámara de Diputados. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos disponible en: http: //www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240\_140714.pdf, consultado el 8 de abril de 2015.

*Artículo 70, fracción XIV*

* Portal de Empleos Públicos. Gobierno de Chile. “Convocatorias abiertas” disponible en: http://www.empleospublicos.cl/ consultado el 8 de abril de 2015.
* Sistema de Alta Dirección Pública. Gobierno de Chile. “Sistema de Postulación en Línea”. Disponible en: http: //postulacionesadp.serviciocivil.cl/ANTARES\_HN/SLConcursosEnPostulacion?nuSecHidden=null, consultado el 8 de abril de 2015.
* Secretaría del Trabajo y Previsión Social. “Portal del Empleo” disponible en: https: //www.empleo.gob.mx/, consultado el 8 de abril de 2015.
* Secretaría de la Función Pública. “Bolsa de Trabajo” disponible en: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js\_paginad.jsp consultado el 8 de abril de 2015.
* Secretaría de Gobernación. “Vacantes en Gobierno”. Disponible en: http://www.dof.gob.mx/vacantes.php consultado el 8 de abril de 2015.
* LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf consultado el 8 de abril de 2015.
* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm consultado el 8 de abril de 2015.

*Artículo 70, fracción XV*

* Ley General de Desarrollo Social, consultada el 9 de abril de 2015
* Reglamento de la Ley General Desarrollo Social, consultada el 9 de abril de 2015.
* Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 11 agosto 2014. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH\_110814.pdf consultada el 9 de abril de 2015.
* Clasificación programas presupuestarios\_anexo\_2\_pyp2015. Disponible en: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion\_15/anexo\_2\_pyp2015.pdf consultado el 10 de abril de 2015.
* Programas sociales federales sujetos a reglas operación\_anexo\_10\_pyp2015 disponible en: http: //www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion\_15/anexo\_10\_pyp2015.pdf, consultado 10 de abril de 2015.
* Clasificador Objeto gasto\_NOR\_01\_02\_006 consultado el 10 de abril de 2015.
* Presentacion\_y\_analisis\_2013-2014\_CONEVAL, disponible en: http://www.coneval.gob.mx/Evaluacion/IPFE/Paginas/historico.aspx consultado 10 de abril de 2015.
* Decreto de Presupuesto de Egresos para la Federación 2015. Título Cuarto. Operación Programas. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/PEF2015/exposicion/decreto\_presupuesto.pdf Consultado el 20 de mayo de 2015.

*Artículo 70, fracción XVII y XVIII*

* Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, DOF 23 de diciembre 2013. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf consultado el 24 de abril de 2015.
* Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, DOF 14 de julio 2014. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240\_140714.pdf consultado el 24 de abril de 2015.
* Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional, DOF 2 abril de 2014. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf Consultado el 23 de abril de 2015.
* Ley Responsabilidades Servidores Públicos Estado SLP, Periódico Oficial 6 de septiembre de 2009, disponible en: http://www.sdeslp.gob.mx/MarcoLegal/Ley%20de%20Responsabilidad%20de%20los%20Servidores%20Pubicos%20del%20Estado.pdf Consultado el 24 de abril de 2015.
* Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, Gaceta Oficial 14 de agosto de 2006, disponible en: http://www.uv.mx/contraloria/files/2013/02/3.Ley-de-Responsabilidad-de-los-Servidores-Publicos-para-el-Estado-Libre-y-Soberano-de-Veracruz-de-Ignacio-de-la-Llave.pdf Consultado el 24 de abril de 2015.

*Artículo 70, fracción XIX*

* Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. Disponible en: http://www.gob.mx/cntse-rfts/users/sign\_in Consultado el 21 de mayo de 2015.
* Yanome Yesaki, Mauricio, S/F*. El concepto de servicio público y su régimen jurídico en México*. Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, México. Disponible en: http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/6/2544/31.pdf Consultado el 15 de mayo de 2015.
* Sistemas electrónicos de trámites y servicios de las Entidades Federativas.

*Artículo 70, fracción XX*

* Manual para Operar el Sistema de Trámites en Línea. COFEMER, disponible en: http://www.cofemer.gob.mx/imagenesUpload/2014631828manual\_TRAMITES.pdf Consultado el 22 de mayo de 2015.
* Sistemas electrónicos de trámites y servicios de las Entidades Federativas.
* Ley Federal de Procedimiento Administrativo, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf Consultada el 24 de septiembre de 2015

*Artículo 70, fracción XXI*

* Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable, disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\_01\_04\_007.pdf Consultado el 30 de julio de 2015.
* Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, disponible en: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn\_presupuestarias/clasificador\_objeto\_gasto/mod\_Cl\_objeto\_Gasto\_27122011.pdf Consultado el 30 de julio de 2015.
* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm Consultado el 30 de julio de 2015.
* Ley General de Contabilidad Gubernamental, disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\_01\_17\_001.pdf Consultado el 30 de julio de 2015.
* Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5328454&fecha=30/12/2013 Consultado el 30 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XXII*

* Portal de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), sección "Deuda Pública", disponible en: http://www.cuentapublica.hacienda.gob.mx/es/CP/TomoII Consultado el 27 de julio de 2015.
* Ley General de Deuda Pública, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/136\_110814.pdf Consultado el 27 de julio de 2015.
* Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, disponible en: http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/r244206.pdf Consultado el 27 de julio de 2015.
* Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2010, disponible en: http://www.asf.gob.mx/trans/Informes/IR2010i/Grupos/Gobierno/2010\_0986\_a.pdf Consultado el 27 de julio de 2015.
* Ley de Coordinación Fiscal, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31\_110814.pdf Consultado el 27 de julio de 2015.
* Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/16.%20Ley%20Federal%20de%20Presupuesto%20y%20Responsabilidad%20Hacendaria.pdf Consultado el 27 de julio de 2015.
* Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, disponible en: http://www.sat.gob.mx/informacion\_fiscal/normatividad/Paginas/leyes\_2015.aspx Consultado el 27 de julio de 2015.
* Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal de 2014, disponible en: http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/contabilidad\_gubernamental/Paginas/cuenta\_publica.aspx Consultado el 27 de julio de 2015.
* Portal de Internet del Consejo Nacional de Armonización Contable, disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\_01\_08\_005.pdf Consultado el 27 de julio de 2015.
* Reglamento del Artículo 9o. de la Ley de Coordinación Fiscal en materia de registro de obligaciones y empréstitos de entidades federativas y municipios, disponible en: http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/documentosDOF/archivos\_shcp\_dof/reglamentos/r\_lcf.html Consultado el 27 de julio de 2015.
* Portal de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), sección "Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios", disponible en: http://www.shcp.gob.mx/estados/deuda\_publica\_efm/paginas/registro.aspx Consultado el 27 de julio de 2015.
* Deuda Pública, Metodología tradicional, disponible en: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/ESTOPOR/metodologias/eo\_am03.pdf Consultado el 27 de julio de 2015.
* Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, disponible en: http://sncf.gob.mx/noticias.aspx Consultado el 27 de julio de 2015.
* Requerimientos financieros del sector público, disponible en: http://www.shcp.gob.mx/POLITICAFINANCIERA/FINANZASPUBLICAS/Estadisticas\_Oportunas\_Finanzas\_Publicas/Informacion\_mensual/Paginas/requerimientos\_financieros\_sp.aspx Consultado el 27 de julio de 2015.
* 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, disponible en: http://dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5399105&fecha=02/07/2015&print=true Consultado el 26 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XXIII*

* El Gasto en Publicidad Oficial del Gobierno Federal en 2014. Análisis de las cifras preliminares del Sistema de Comunicación Social (Comsoc), disponible en: http://www.promonegocios.net/publicidad/tipos-medios-comunicacion.html Consultado el 19 de julio de 2015.
* Ley Federal de Telecomunicaciones y radiodifusión, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTR\_140714.pdf Consultado el 13 de julio de 2015.
* Reportes de Gastos de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), disponible en: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/transparencia/transparencia-focalizada/gastos-de-comunicacion-social.html Consultado el 13 de julio de 2015.
* Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, disponible en: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn\_presupuestarias/clasificador\_objeto\_gasto/mod\_Cl\_objeto\_Gasto\_27122011.pdf Consultado el 13 de julio de 2015.
* Índice de acceso al gasto en publicidad oficial en las entidades federativas 2013, disponible en: http://publicidadoficial.com.mx/pdf/Informe\_PublicidadOficial2013.pdf Consultado el 13 de julio de 2015.
* 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, disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=719697&fecha=10/10/2002 Consultado el 21 de septiembre de 2015.
* Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, disponible en: http://norma.ife.org.mx/documents/27912/310245/2014\_LGIPE.pdf Consultada el 23 de septiembre de 2015.

*Artículo 70, fracción XXIV*

* Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, disponible en: http://es.issai.org/media/79467/issai-100-s-new.pdf Consultado el 31 de julio de 2015.
* Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización, disponible en: http://www.snf.org.mx/Data/Sites/1/08-bases-operativas-snf-(sitio-web).pdf Consultado el 31 de julio de 2015.
* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm Consultado el 31 de julio de 2015.
* Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2014, disponible en: http://www.asf.gob.mx/uploads/54\_Informes\_y\_publicaciones/PAAF\_CP14\_Por\_Objeto\_de\_Fiscalizacion\_20150630.pdf Consultado el 31 de julio de 2015.
* Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2013, disponible en: http://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2013i/Documentos/Auditorias/2013\_0038\_a.pdf Consultado el 31 de julio de 2015.
* Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf Consultado el 31 de julio de 2015.
* Guía para el ciudadano ¿Qué es y qué hace la Auditoría Superior de la Federación?, disponible en: http://www.asf.gob.mx/uploads/160\_ciudadania/LCiudadano\_web.pdf Consultado el 31 de julio de 2015.
* Guía Práctica sobre el Proceso Fiscalización de la Cuenta Pública del D. F., disponible en: http://www.ascm.gob.mx/Pdfs/GuiaPractica.pdf Consultado el 31 de julio de 2015.
* Atlas de fiscalización de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, disponible en: http://www.ascm.gob.mx/Atlas/Atlas.php Consultado el 31 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XXV*

* Ley General de Contabilidad Gubernamental, disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\_01\_17\_001.pdf Consultado el 26 de julio de 2015.
* Sistema de Contabilidad Gubernamental, disponible en: http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MARCOJURIDICO/CONTABILIDADGUBERNAMENTAL/Paginas/SCG.aspx Consultado el 26 de julio de 2015.
* Estado financiero del Instituto Nacional de Rehabilitación, disponible en: http://www.inr.gob.mx/Descargas/Transparencia/financieros/DICTAMENAGOSTO%202012.pdf Consultado el 26 de julio de 2015.
* Circular por el que la unidad de contabilidad gubernamental e informes sobre la gestión pública comunica a los oficiales mayores o equivalentes de las dependencias de la administración pública federal, que ha actualizado las disposiciones normativas del sistema de contabilidad gubernamental, disponible en: http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/comunicados/Oficio%20Circular%20309%20A%200490%202007.pdf Consultado el 26 de julio de 2015.
* Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal, disponible en: http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2014/paraestatal/manual\_paraestatal/doc/capitulovi/mp6z00\_2014.pdf Consultado el 26 de julio de 2015.
* Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal, disponible en: http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG\_2013/mpe\_2013/doc/mpe\_c7\_a2.pdf Consultado el 26 de julio de 2015.
* Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\_01\_03\_023.pdf Consultado el 26 de julio de 2015.
* Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5328454&fecha=30/12/2013 Consultado el 26 de julio de 2015.
* Dictamen de Estado Financiero del Instituto Nacional de Administración Pública. A.C., disponible en: http://www.inap.mx/portal/images/pdf/edosdeter2012.pdf Consultado el 26 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XXVI*

* Portal de Internet de la Correduría Pública, disponible en: http://www.correduriapublica.gob.mx/correduria/ Consultado el 10 de agosto de 2015.
* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm Consultado el 10 de agosto de 2015.
* Ley del Notariado para el Distrito Federal, disponible en: http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/rd2959.htm Consultado el 10 de agosto de 2015.
* Convenio de colaboración para el otorgamiento de testamentos públicos abiertos en el Distrito Federal, disponible en: https://drive.google.com/file/d/0ByY2U2Kb6fFXMWdETmk0WXVMRDQ/view?pli=1 Consultado el 10 de agosto de 2015.
* Portal de Internet del Colegio de Notarios del Distrito Federal, disponible en: http://www.colegiodenotarios.org.mx/?a=70 Consultado el 10 de agosto de 2015.

*Artículo 70, fracción XXVII*

* Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153\_130515.pdf Consultado el 17 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XXVIII*

* Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, disponible en: dof.gob.mx/nota\_to\_doc.php?codnota=2123832 Consultado el 21 de septiembre de 2015.
* Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, disponible en: htp://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14\_101114.pdf Consultada el 17 de julio de 2015.
* Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\_LAASSP.pdf Consultada el 20 de julio de 2015.
* Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, disponible en http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/r1666.htm Consultada el 17 de julio de 2015.
* Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, disponible en http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/3405.htm Consultada el 17 de julio de 2015.
* Padilla Arellano, (s/f). *Los Servicios Públicos Municipales y la Obra Pública*. Biblioteca Jurídica Virtual, Instituto de Investigaciones Jurídicas. UNAM México, disponible en: http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/7/3052/6.pdf Consultado el 16 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XXXI*

* Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg\_LFPRH.pdf Consultado el 28 de septiembre de 2015.
* Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH\_110814.pdf Consultada el Consultada 28 de septiembre de 2015.

*Artículo 70, fracción XXXII*

* Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56\_110814.pdf Consultada 28 de septiembre de 2015.
* Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\_LOPSRM.pdf Consultado el Consultada 28 de septiembre de 2015.

*Artículo 70, fracción XXXIII*

* Reglamento del Código Fiscal de la Federación, disponible en http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5339148&fecha=02/04/2014 Consultado el 30 de septiembre de 2015.
* Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH\_110814.pdf Consultado el 29 de septiembre de 2015.
* Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH\_110814.pdf Consultada el 29 de septiembre de 2015.

*Artículo 70, fracción XXXIV*

* Ley General de Bienes Nacionales, disponible en: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo83183.html Consultado el 13 de julio de 2015.
* Ley General de Contabilidad Gubernamental, disponible en: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo96846.html Consultado el 14 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XXXV*

* Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, disponible en: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo15531.html Consultado el 21 de julio de 2015.
* Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, disponible en: http://dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5356763&fecha=19/08/2014 Consultado el 21 de julio de 2015.
* Portal de internet de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, disponible en: http://www.corteidh.or.cr/ Consultado el 23 de julio de 2015.
* Reglamento Interno de la CNDH, disponible en: http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88868.html Consultado el 24 de julio de 2015.
* Buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos, disponible en: http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador Consultado el 23 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XXXVI*

* Ley Federal del Trabajo, disponible en: http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador Consultado el 27 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XXXVII*

* Mecanismos de participación ciudadana en los servicios sociales municipales. Las realidades de la Región de Murcia, disponible en: file:///C:/Users/ssocial4.dgcvapf/Downloads/Mecanismos%20de%20participaci%C3%B3n%20ciudadana%20en%20servicios%20sociales%20Murcia%20(2).PDF Consultado el 31 de julio de 2015.
* Presupuesto público sin participación ciudadana. La necesidad de un cambio institucional en México para la consolidación democrática, disponible en: file:///C:/Users/ssocial4.dgcvapf/Downloads/Presupuesto%20P%C3%BAblico%20y%20participaci%C3%B3n%20ciudadana%20(1).pdf Consultado el 31 de julio de 2015."
* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm Consultado el 31 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XXXVIII*

* Manual de Programación y Presupuesto 2015 (Anexo 2: Clasificación de Programas Presupuestarios (Pp’s), disponible en: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion\_15/anexo\_2\_pyp2015.pdf Consultado el 29 de julio de 2015.
* Catálogo de Programas Federales 2015, disponible en: http://www.inafed.gob.mx/work/models/inafed/Resource/240/1/images/Catalogo\_de\_Programas\_Federales\_2015.pdf Versión preliminar del catálogo: http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Programas\_Federales\_2015\_0.pdf Consultado el 29 de julio de 2015.
* Registro Federal de Trámites y Servicios, disponible en: http://www.cofemer.gob.mx/contenido.aspx?contenido=112 Consultado el 30 de julio de 2015.
* POT, disponible en: http://portaltransparencia.gob.mx/buscador/search/search.do?method=drillDown&fstNavegadores=keywordsnavigator\*\*participaci%F3n%20ciudadana&navegador=keywordsnavigator&modifier=participaci%F3n%20ciudadana&idDependenciaZoom=08170&searchBy=0&idFraccionZoom= Consultado el 31 de julio de 2015.
* Ley general de contabilidad gubernamental, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf Consultada el 29 de septiembre de 2015.

*Artículo 70, fracción XL*

* Centro de Investigación en Evaluación y Encuestas, disponible en: https://cieeinsp.files.wordpress.com/2011/12/brochure-ciee\_final.pdf Consultado el 31 de julio de 2015.
* Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH\_110814.pdf Consultado el 3 de agosto de 2015.

*Artículo 70, fracción XLI*

* Ley de Ciencia y Tecnología, disponible en: http://www.conacyt.gob.mx/siicyt/images/pdfs/ley.pdf Consultado el 20 de julio de 2015.
* Ley General de Educación, disponible en: https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley\_general\_educacion.pdf Consultado el 20 de julio de 2015.
* Real Academia de la Lengua Española, disponible en: http://www.rae.es/ Consultado el 10 de julio de 2015.
* Sistema de Información en Ciencia y Tecnología, del CONACYT (SIICYT), disponible en: http://www.conacyt.gob.mx/siicyt/index.php/el-siicyt/sistema-de-informacion Consultado el 10 de julio de 2015.
* Lineamientos Generales para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales (CONACYT), disponibles en: http://www.conacyt.mx/images/conacyt/normatividad/interna/Lineamientos\_Generales\_para\_el\_Repositorio\_Nacional\_y\_los\_Respositorios\_Institucionales.pdf Consultado el 10 de julio de 2015.
* Portal de Internet de la Cámara de Diputados (Centro de Estudios Sociales y de Opinión Pública), disponible en: http://www3.diputados.gob.mx/camara/001\_diputados/006\_centros\_de\_estudio/04\_centro\_de\_estudios\_sociales\_y\_de\_opinion\_publica Consultado el 11de julio de 2015.
* Portal de Internet del Senado de la República (Instituto Belisario Domínguez), disponible en: http://www.senado.gob.mx/ibd/ Consultado el 11de julio de 2015.
* Clasificador por Objeto del Gasto del Consejo Nacional para la Armonización Contable, disponible en: http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad\_Vigente Consultado el 11de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XLII*

* Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf Consultado el 20 de julio de 2015.
* Ley del Seguro Social, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92.pdf Consultado el 20 de julio de 2015.
* Sistema Consulta Dinámica de Información o Cubo de Información, del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), disponible en: http://189.202.239.32/cognos/cgi-bin/ppdscgi.exe?DC=Q&nia=Run&nid=3489585644ee11dcbbca876b0f759402&nic=%2FImported%20Reports%2FInformacion%20Directiva%20CP%2FCubos%2FCubo%20de%20Informacion%20Directiva%20CP%2F1670\_3d6c796&nih=1&back=http%3A%2F%2F201.144.108.32%2Fcognos%2Fcgi-bin%2Fupfcgi.exe%3Fxmlcmd%3D%3CGetPage%3E%3CTemplate%3Emain.utml%3C%2FTemplate%3E%3C%2FGetPage%3E%26id%3D1cce47702c0d11dc977b8728db4781d3 Consultado el 21 de julio de 2015.
* Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), disponible en: https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Transparencia/Padr%C3%B3n-de-Pensionados Consultado el 23 de julio de 2015.
* Portal de Internet de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), disponible en: http://www.consar.gob.mx/principal/info\_gral\_trabajadores-menu-imss.aspx Consultado el 22 de julio de 2015.
* Portal de Internet del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), disponible en: http://www.issfam.gob.mx/ Consultado el 22 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XLIII*

* Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015, disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5368103&fecha=13/11/2014 Consultado el 24 de julio de 2015.
* Ley General de Contabilidad Gubernamental 2013, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf Consultado el 24 de julio de 2015.
* Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, disponible en: http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Ramo%2033.pdf Consultado el 27 de julio de 2015.
* Ley Federal de Ingresos, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF\_2015.pdf Consultado el 27 de julio de 2015.
* Ley de Coordinación Fiscal, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31\_110814.pdf Consultado el 17 de julio de 2015.
* Clasificador por Objeto del Gasto del Consejo Nacional para la Armonización Contable, disponible en: http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad\_Vigente Consultado el 17 de julio de 2015.
* Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 2014, disponible en: http://www.senado.gob.mx/comisiones/energia/docs/marco\_LFPRH.pdf Consultado el 16 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XLIV*

* Clasificador por Objeto del Gasto del Consejo Nacional para la Armonización Contable, disponible en: http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad\_Vigente Consultado el 23 de julio de 2015.
* Ley General de Bienes Nacionales, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf Consultado el 23 de julio de 2015.
* Diccionario Jurídico del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, disponible en: http://info5.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?l=1172 Consultado el 24 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XLV*

* Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5391143&fecha=04/05/2015 Consultado el 26 de julio de 2015.
* Ley Federal de Archivos, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf Consultado el 26 de julio de 2015.
* Portal de Internet del Archivo General de la Nación (AGN), disponible en: http://www.agn.gob.mx/guiageneral/ Consultado el 26 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XLVI*

* Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5391143&fecha=04/05/2015 Consultado el 27 de julio de 2015.
* Portal de Internet de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, disponible en: http://www.cndh.org.mx/Consejo\_Consultivo Consultado el 27 de julio de 2015.
* Portal de Internet del Instituto Federal de Telecomunicaciones, disponible en: http://consejoconsultivo.ift.org.mx/ Consultado el 27 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XLVII*

* Código Nacional de Procedimientos Penales, disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5334903&fecha=05/03/2014 Consultado el 31 de julio de 2015.
* Portal de Internet de la Procuraduría General de la República, disponible en: http://www.pgr.gob.mx/Paginas/default.aspx Consultado el 31 de julio de 2015.

*Artículo 70, fracción XLVIII*

* Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5391143&fecha=04/05/2015 Consultado el 28 de julio de 2015.

## Glosario

**Área(s) / Unidad(es) administrativa(s).** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.

**Comité de Transparencia**. Instancia colegiada y conformada por un número impar de integrantes que, en cumplimiento del artículo 43 de la Ley General, cada sujeto obligado deberá integrar.

**Consejo Nacional**. Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información 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:

* Accesibles. Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
* Integrales. Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
* Gratuitos. Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
* No discriminatorios. Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
* Oportunos. Son actualizados periódicamente, conforme se generen;
* Permanentes. Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
* Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
* Legibles por máquinas. Están estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
* 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 están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
* De libre uso. Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

**Documento.** Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, 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 u holográfico.

**Entidades Federativas S**on 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 el Distrito Federal.

**Expediente.** 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 verificó y confirmó que la información publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional es vigente y es la más actual. Esta fecha podrá ser igual o más reciente que la de actualización.

**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.

**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:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

**Ley General.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información publicada en el DOF el 4 de mayo de 2015.

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

**Servidores públicos. L**os 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**. Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

## Términos relacionados con los gastos de comunicación social y publicidad oficial (fracción XXIII del artículo 70 de la Ley General)

**Avisos institucionales:** aquella información difundida en medios masivos derivada de la operación y administración de los sujetos obligados, de acuerdo con la definición de la partida 33605 del Clasificador por Objeto del Gasto: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de difusión, en medios impresos y/o complementarios, de información, incluyendo aquellas que se realicen en cumplimiento de disposiciones jurídicas, como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, padrones de beneficiarios, reglas de operación, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos (medios impresos y complementarios), distinta de las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en la partida que corresponda del concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.

**Campaña:** planeación y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la estrategia anual de comunicación social y/o promoción y publicidad, asociada a las atribuciones y actividades sustantivas del Sujeto Obligado, dirigida a una población objetivo a través de medios de comunicación con una vigencia determinada.

**Campaña de comunicación social:** aquella que difunde el quehacer gubernamental, acciones o logros de gobierno, o estimulan acciones de la ciudadanía para acceder a algún beneficio o servicio público, o el ejercicio de derechos, y cuyo gasto en la Administración Pública Federal corresponde a la partida 36101.

**Campaña de promoción y publicidad:** aquella que da a conocer o motiva la comercialización de bienes o servicios públicos que generan algún ingreso para el Estado, y cuyo gasto en la Administración Pública Federal corresponde a la partida 36201.

**Campaña por tiempos oficiales:** aquellas que se difunden a través del uso de tiempo fiscal y tiempo de Estado.

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

**Cobertura:** el alcance geográfico en el cual se pretende difundir una Campaña. Esta cobertura puede ser municipal, estatal, nacional e internacional.

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

**Erogación de recursos por contratación:** se refiere al gasto ejercido por la contratación de servicios de difusión en medios y otros servicios relacionados con la comunicación.

**Estrategia Anual de Comunicación:** instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el Ejercicio Fiscal.

**Medios complementarios:** medios de difusión alternativos que impactan a un segmento más específico de la población, como la publicidad exterior, que puede clasificarse en: publicidad móvil (rotulación de vehículos automotores para la colocación de publicidad), espectaculares, vallas, parabuses, cenefas, dovelas, muros, videobus, entre otro mobiliario y espacios urbanos designados para la colocación de publicidad y difusión de mensajes. [Ver anexo B]

**Medios digitales:** tipo de medio donde el contenido (texto, voz, música, imágenes, animaciones o videos) puede consultarse desde un dispositivo electrónico que cuente con la tecnología necesaria; dicho contenido puede ser o no creado por las propias personas usuarias.

**Medios impresos:** todo tipo de publicación que contenga texto o imágenes fijas y que se encuentre impreso, con periodicidad de edición determinada, bajo el mismo nombre y numeración secuenciada.

1. Diarios editados en el Distrito Federal
2. Diarios editados en los estados
3. Encartes
4. Medios impresos internacionales
5. Revistas
6. Suplementos

**Partida:** el nivel de agregación más específico del Clasificador que describe los bienes o servicios de un mismo género, requeridos para la consecución de los programas y metas autorizados.

**Partida específica:** Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental, en base a sus necesidades, conserven la estructura básica (capitulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

**Partida genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

**Población objetivo:** Conjunto específico de individuos con características psicográficas (gustos, intereses, hábitos, costumbres, idiosincrasia, valores, estilo de vida, opiniones, actitudes o comportamiento de las personas) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) a quienes se dirige un mensaje.

**Programa anual de comunicación social:** instrumento de planeación que integra el conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de comunicación social, autorizadas y encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional.

**Publicidad oficial:** instrumento con el que cuentan los sujetos obligados para informar a la población sobre los programas, políticas, servicios públicos, iniciativas, hechos de interés público, y el quehacer gubernamental en general; sobre su operación y administración; para difundir la publicidad comercial de los productos y servicios que les generan ingresos; así como para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones de la ciudadanía, estimular la participación de la sociedad en la vida pública; a través de la difusión en medios de comunicación, ya sean contratados o que esta difusión se realice mediante tiempos oficiales.

**Recursos presupuestarios:** montos destinados a gastos relativos a comunicación social, publicidad y avisos institucionales, y en general a la publicidad oficial del sujeto obligado, proveniente del Capítulo 3000, concepto 3300, partida 336 y partida específica 33605; del concepto 3600, partida 361 y partida específica 36101, partida 362 y partida específica 36201, las partidas 363, 364, 365, 366, y la partida 369 y partida específica 36901.

**Tiempos de Estado:** las transmisiones gratuitas diarias a que se refieren los artículos 251 y 252 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

**Tiempos fiscales:** es el pago en especie de un impuesto federal que deberán realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales), por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales. Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 a 30 segundos.

**Tiempos oficiales:** figura que conjunta a los tiempos fiscales y a los tiempos de estado.

**Anexos**

## Anexo A. Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia comunes

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)** | | | | | | |
| **Orden de gobierno** | **Organismo o poder de gobierno** | **Tipo de Sujeto Obligado** | **LGTAIP** | | | |
| **Artículos** | **Fracción** | **Inciso** | **Aplica/No aplica** |
| **Federal, estatal y municipal** | **Poder Ejecutivo Federal, poder ejecutivo de las Entidades Federativas, órgano ejecutivo del Distrito Federal y de los municipios.** | **Administración Centralizada** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **Desconcentrados** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **Descentralizados** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **Empresas de Participación Estatal Mayoritarias** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **Fideicomisos, Fondos y Mandatos** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **Federal, estatal y municipal** | **Poder Legislativo Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal** | **Cámara de Diputados Cámara de Senadores** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **Federal, estatal** | **Poder Judicial Federal y de las Entidades Federativas** | **Tribunales de Justicia Consejos de la Judicatura** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |

| **Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Orden de gobierno** | **Organismo o poder de gobierno** | **Tipo de Sujeto Obligado** | **LGTAIP** | | | |
| **Artículos** | **Fracción** | **Inciso** | **Aplica/No aplica** |
| **Federal, estatal** | **Organismos autónomos** | **INE Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Organismos públicos locales electorales y tribunales electorales de las Entidades Federativas.** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **CNDH Organismos de protección de los derechos humanos de las Entidades Federativas.** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **INAI Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales de las Entidades Federativas.** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **Federal, estatal y municipal** | **Instituciones de educación superior públicas autónomas** | **Universidades Institutos Colegios** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **Federal, estatal y municipal** | **Partidos políticos** | **Partidos políticos nacionales partidos políticos locales Agrupaciones políticas nacionales Agrupaciones políticas locales Personas morales constituidas en asociación civil creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **Federal y estatal** | **Autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral** | **Juntas de conciliación y arbitraje Tribunales de conciliación y arbitraje** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **Federal, estatal y municipal** | **Sindicatos** | **Sindicatos** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |
| **Federal y estatal** | **Sector Energético** | **Órganos reguladores coordinados  Empresas productivas del Estado Subsidiarias y filiales** | **Artículo 70** | **I- XLVIII** | XV **(a-q)** XXVII **(a-b)** | **Aplica** |

## Anexo B .Tabla de Actualización y Conservación de la Información

| Artículo | Fracción/inciso | Periodo de actualización | Observaciones acerca de la información a publicar | Periodo de Conservación de la información | Información a revisar en la 1a evaluación que realice el órgano garante |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Artículo 70*** *En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:* | ***Fracción I*** *El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;* | Deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la publicación y/o aprobación de la norma | Cuando se decrete, modifique o derogue 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 la publicación y/o aprobación de la norma | Información vigente |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción II*** *Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;* | Trimestral | o---o | Información vigente |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción III*** *Las facultades de cada Área;* | Trimestral | o---o | Información vigente |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción IV*** *Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;* | Anual | o---o | Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, por lo menos. |  |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción V*** *Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;* | Anual | o---o | Información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a seis anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción VI*** *Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;* | Anual | o---o | Información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a seis anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción VII*** *El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;* | Trimestral | o---o | Información vigente, la del ejercicio en curso y, por lo menos, la correspondiente a un ejercicio anterior |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción VIII*** *La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;* | Trimestral | o---o | Información vigente, la del ejercicio en curso y por lo menos, la correspondiente a un ejercicio anterior |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción IX*** *Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;* | Trimestral con datos mensuales | o---o | Información del ejercicio en curso y, por lo menos, la correspondiente a dos ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción X****El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;* | Trimestral | o---o | Información vigente |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XI*** *Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;* | Trimestral | o---o | Información vigente, la del ejercicio en curso y, por lo menos, la correspondiente a un ejercicio anterior |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XII*** *La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;* | Trimestral | o---o | Información vigente |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XIII*** *El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;* | Mensual | o---o | Información vigente, en su caso, quince días hábiles después de que haya sufrido modificaciones |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XIV*** *Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;* | Mensual | o---o | Información vigente |  |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XV****La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:...* | Trimestral | La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año | información vigente y de por lo menos dos ejercicio anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XVI*** *Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;* | Trimestral | Y cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación | En cuanto a la normatividad: la información vigente. Respecto a los recursos entregados a sindicatos: la correspondiente al ejercicio en curso y dos anteriores, por lo menos. |  |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XVII*** *La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;* | Trimestral | o---o | Información vigente, en su caso, quince días hábiles después de que haya sufrido modificaciones. En el caso de las sanciones, conservar por lo menos la correspondiente a dos ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XVIII*** *El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;* | Trimestral | o---o | Información del ejercicio en curso y, por lo menos, la correspondiente a dos ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XIX*** *Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;* | Trimestral | o---o | Información vigente |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XX*** *Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;* | Trimestral | o---o | Información vigente |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXI*** *La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;* | Trimestral | o---o | Información que se genere en el ejercicio en curso y la generada en los seis ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXII*** *La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;* | Trimestral | Trimestral con datos mensuales | Información generada durante el ejercicio en curso y de los dos ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXIII*** *Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;* | Trimestral | o---o | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXIV*** *Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;* | Trimestral | o---o | Información generada en el ejercicio en curso y la de tres ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXV*** *El resultado de la dictaminación de los estados financieros;* | Trimestral y anual | o---o | Información generada en el ejercicio en curso y la de los tres ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXVI*** *Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;* | Trimestral | o---o | Información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXVII*** *Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;* | Trimestral | o---o | Información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso. |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXVIII*** *La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:…* | Trimestral | o---o | Información generada en el ejercicio en curso y por lo menos dos ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXIX*** *Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;* | Trimestral | o---o | Información generada en el ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXX*** *Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;* | Trimestral | o---o | Información generada en el ejercicio en curso y los últimos seis ejercicios |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXXI*** *Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;* | Trimestral | o---o | Información del ejercicio en curso y de seis ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXXII*** *Padrón de proveedores y contratistas;* | Trimestral | o---o | Información vigente al ejercicio actual y la correspondiente al ejercicio anterior |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXXIII*** *Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;* | Trimestral | o---o | Información correspondiente al año en curso, un año anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXXIV*** *El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;* | Semestral, en su caso, 30 días hábiles después de adquirir algún bien | o---o | información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXXV*** *Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;* | Trimestral | o---o | información generada en el ejercicio en curso y la de los tres ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXXVI*** *Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;* | Trimestral | o---o | Información correspondiente al año anterior y la del ejercicio en curso |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXXVII*** *Los mecanismos de participación ciudadana;* | Trimestral | o---o | Información correspondiente al año anterior y la del ejercicio en curso |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXXVIII*** *Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;* | Trimestral | La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año | Información vigente y del/los ejercicios de la administración en curso. |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XXXIX*** *Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;* | Trimestral | o---o | Información del ejercicio en curso |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XL*** *Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;* | Anual | o---o | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al año anterior |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XLI*** *Los estudios financiados con recursos públicos;* | Trimestral | o---o | Información del ejercicio actual y por lo menos dos ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XLII*** *El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;* | Trimestral | o---o | Información del ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XLIII*** *Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;* | Trimestral | o---o | Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XLIV*** *Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;* | Trimestral | o---o | Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XLV*** *El catálogo de disposición y guía de archivo documental;* | Trimestral | o---o | Información vigente |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XLVI*** *Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;* | Trimestral | o---o | Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso. |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XLVII*** *Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y* | Trimestral | o---o | Información del ejercicio en curso y, por lo menos, la correspondiente a dos ejercicios anteriores. |  |
| ***Artículo 70***  *…* | ***Fracción XLVIII*** *Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.* | Trimestral | o---o | Información vigente |  |

**ANEXO C**

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

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

**Contenido**

I. Introducción 250

II. Enfoque teórico conceptual 251

2.1 La generación de valor público 251

2.2 Indicadores: concepto, sus características y clasificación 257

2.2.1 Características de los indicadores 257

2.2.2 Indicadores clasificados por el nivel de desempeño en el que se ubica su medición: macro-meso 258

III. Pasos clave para la construcción de indicadores 258

IV. Glosario 270

V. Fuentes 272

## Introducción

La presente guía tiene el propósito de orientar a los sujetos obligados en el cumplimiento de la obligación de transparencia establecida en la **fracción V del Artículo 70**[[85]](#footnote-85) de la Ley General, referente a *“Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer”*.

Dada la multiplicidad de facultades, atribuciones, funciones u objeto social de los distintos sujetos obligados de la Ley General [[86]](#footnote-86), se construyó una base de datos que integra la totalidad de los indicadores estratégicos y de gestión que 212 sujetos obligados[[87]](#footnote-87) (28.88% del total) publican en el Portal de Obligaciones de Transparencia[[88]](#footnote-88), de tal forma que le permitiera contar con un diagnóstico sucinto de los atributos que los caracterizan, de sus fortalezas y debilidades así como de los vacíos de información existente[[89]](#footnote-89).

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

1. El diseño y publicación proactiva de indicadores de desempeño es una práctica poco generalizada por parte de los sujetos obligados, tanto por la naturaleza y desarrollo relativamente reciente de la política de evaluación de desempeño en México que aún enfrenta retos importantes de aplicación en los niveles sub nacionales, como por la ampliación de sujetos obligados a partir de la promulgación de la LGTAIP;
2. El avance de la política de evaluación de desempeño se ha centrado en programas presupuestarios, pero no en el desempeño de los organismos o dependencias en su conjunto en el cumplimiento de sus atribuciones sustantivas; y
3. Una débil alineación entre indicadores de programas presupuestarios y Plan Sectorial o Regional asociado y Plan Nacional de Desarrollo, así como limitaciones en términos de la consistencia y precisión en su diseño.

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

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

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

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

## Enfoque teórico-conceptual

## *2.1 La generación de valor público*

La Ley General, define ***información de interés público*** de la siguiente manera: “Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados” (Fracción XII del artículo 3 de la Ley General).

Dos características resaltan de esta definición[[90]](#footnote-90): *(i)* se trata de información relevante para el conjunto de la sociedad y *(ii)* debe ser de utilidad para que la sociedad comprenda las actividades de los sujetos obligados.

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

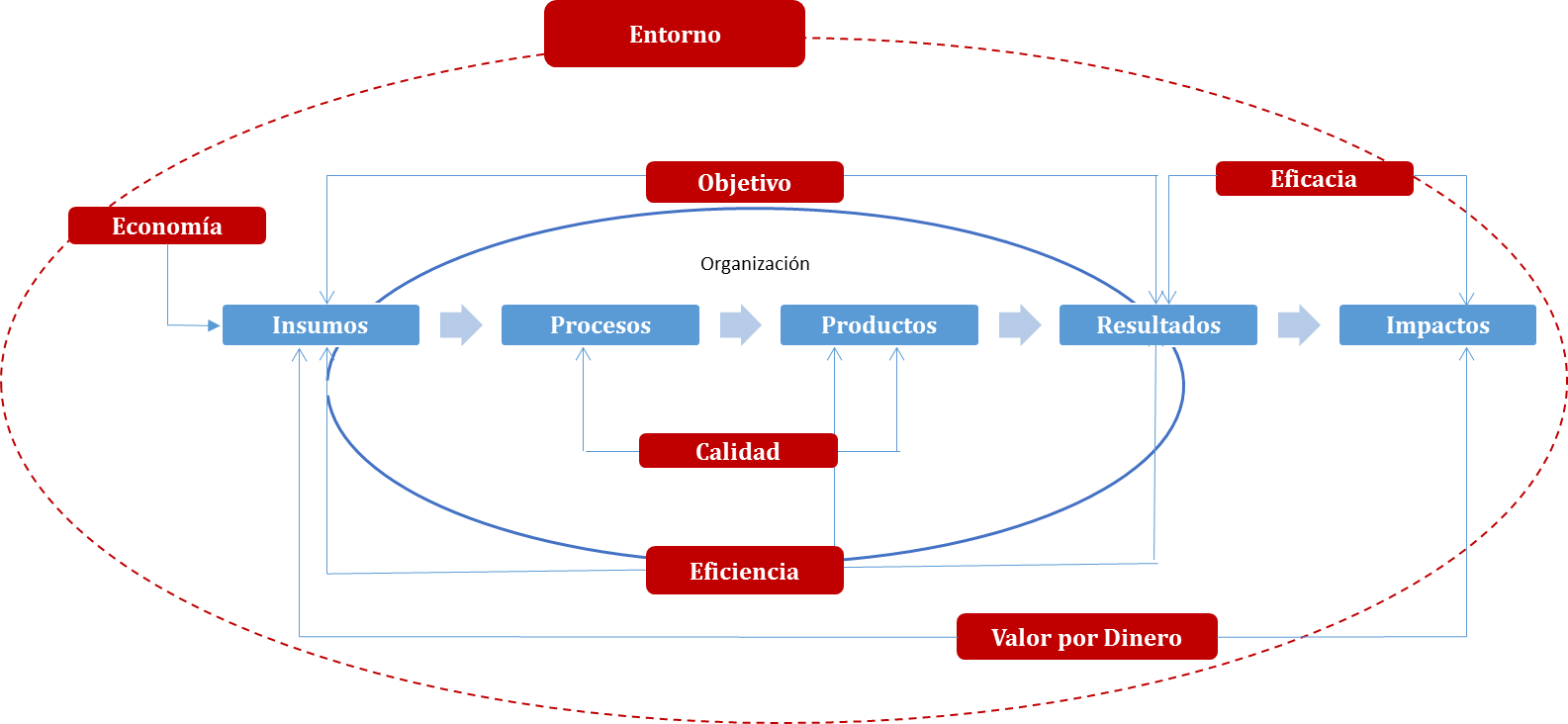
Esta perspectiva es consistente con el enfoque de Gestión para Resultados[[91]](#footnote-91) adoptado por el gobierno mexicano en los últimos años y aplicable a la naturaleza de todos los sujetos obligados de la Ley General, ya que orienta la acción a la generación de mayor valor público “a través del uso de instrumentos de gestión que, en forma colectiva, coordinada y complementaria, deben implementar las instituciones públicas para generar los cambios sociales con equidad y en forma sostenible en beneficio de la población de un país”.[[92]](#footnote-92) Y “centra su interés en la manera en que los elementos del ciclo de la gestión pública se alinean para alcanzar los objetivos y los resultados que el gobierno se ha planteado”.[[93]](#footnote-93)

Desde este enfoque, el énfasis de la acción pública o social está en la obtención de “resultados de alto aprecio social (…) a través de actividades capaces de brindar respuestas efectivas a las necesidades o a las demandas que sean políticamente deseables como consecuencia de un proceso de legitimación democrática, y que requieran la generación de cambios sociales observables y susceptibles de medición”.[[94]](#footnote-94)

Para determinar los indicadores que den cumplimiento a la obligación de transparencia ordenada en la fracción V del artículo 70 de la Ley General, se recomienda a los sujetos obligados realizar un proceso de análisis para explicitar el valor público o social que agregan a la sociedad. Es decir, indicadores que les permitan dar cuenta de su capacidad (eficacia) para contribuir a resolver el problema público o social que da origen a su existencia (resultados e impactos).

Para apoyar dicho proceso se ha desarrollado un marco analítico que se sintetiza en el ***Modelo Simplificado de Desempeño***[[95]](#footnote-95) (ver Figura 1), que identifica de forma ágil y sencilla los componentes de la hipótesis causal a partir de la cual una organización (el sujeto obligado, en este caso) es capaz de cerrar –o no– la brecha que se abre entre una situación existente (línea de base) y una situación deseada (resultado/impacto), en el marco de un entorno ajeno al control de la organización analizada.

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



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

Este diagrama representa un “tipo ideal” del proceso en el que una institución establece el logro de un objetivo orientado a cerrar una brecha existente (acorde a las atribuciones y mandato de cada sujeto obligado) y, en consecuencia, decide asignar un conjunto adecuado de **insumos** (financieros, humanos, información), los cuales son **procesados** a través de un conjunto pertinente de actividades que se traducen en **productos** (bienes o servicios), que a su vez se orientan a generar **resultados** (o efectos inmediatos) en la población atendida, que son consistentes con el objetivo prescrito.

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

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

Ahora bien, existen distintas dimensiones y niveles del desempeño de una intervención pública o social que inciden en la obtención (o no) de un resultado. Cunill y Ospina (2003) y Bouckeart y Halligan (2008) coinciden en identificar dos dimensiones del desempeño gubernamental, la dimensión de “Alcance” y la dimensión de “Profundidad”[[96]](#footnote-96).

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

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

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

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

Figura 2: Elementos de “profundidad” del desempeño.

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

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

En conexión, las obligaciones de transparencia establecidas en las fracciones V y VI del Artículo 70 de la misma ley, requieren ser observadas atendiendo integralmente las dimensiones de Alcance y de Profundidad[[97]](#footnote-97). El siguiente diagrama (ver Figura 3) precisa el alcance y profundidad de cada obligación de transparencia.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Profundidad | Macro y Meso  (Impactos y Resultados) | Meso  (Resultados y Productos) |
| Tipos de indicadores | Eficacia (impactos), Valor por Dinero alineados a políticas sectoriales del sujeto obligado | Eficacia (resultados) y Gestión (eficiencia y calidad) en la gestión de programas sustantivos del sujeto obligado |

Como puede observarse, el énfasis de ambas obligaciones de transparencia es publicar indicadores que den cuenta de los resultados e impactos[[98]](#footnote-98) alcanzados por los sujetos obligados. La diferencia se encuentra en el nivel de profundidad y en el tipo de indicadores.

Para efectos de estos lineamientos, entenderemos los indicadores de interés público o trascendencia social (fracción V, artículo 70 de la Ley General) como aquellos que valoran la eficacia y el costo-efectividad[[99]](#footnote-99) del sujeto obligado. Se trata de aquellos indicadores que den cuenta de la capacidad del sujeto obligado (y no sólo de algunas de sus áreas o programas) de contribuir al logro de un impacto o cambio deseado (alineado a las metas definidas para el sector o en los programas/políticas sectoriales), de acuerdo a sus atribuciones y mandato de ley.

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

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

## *2.2 Indicadores: concepto, sus características y clasificación*

Los indicadores[[100]](#footnote-100) son un elemento clave ya que son los instrumentos que permitirán dar seguimiento y evaluar el desempeño de las actividades gubernamentales y los resultados obtenidos por los sujetos obligados en diferentes temporalidades. Dichos indicadores constituyen un compromiso respecto de cómo queremos que los resultados de los sujetos obligados sean medidos, por lo que deben estar focalizados en lo sustantivo y tener una fuente de información confiable que los respalde.

### 2.2.1 Características de los indicadores

Para que un indicador sea de utilidad debe poseer las siguientes características:[[101]](#footnote-101)

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

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

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

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

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

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

## Pasos clave para la construcción de indicadores

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

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

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

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

**Paso 1. Identificar y alinear la contribución del sujeto obligado al objetivo u objetivos específicos del Programa Sectorial.[[102]](#footnote-102)**

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

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

| **Indicador PND** | **Objetivo sectorial** | **Indicador**  **Programa Sectorial** | **UR** | **Sujeto Obligado** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Carencias de la población en pobreza extrema | Dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza | Porcentaje de personas de 60 años o más en situación de pobreza y que presentan carencia por acceso a la seguridad social | * Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de SEDESOL * Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)[[103]](#footnote-103) | Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) |
| Porcentaje de madres y padres solos de 14 años y más sin acceso a seguridad social, con niñas o niños en edades de 1 a 4 años bajo su cuidado, que no hacen uso de los servicios de una guardería o estancia infantil | * Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de SEDESOL |
| Porcentaje de la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso | * Dirección General de Políticas Sociales de SEDESOL |

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

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

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

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

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

Por lo anterior, es necesario realizar un esfuerzo de análisis e integración de los aspectos que definen la hipótesis causal[[104]](#footnote-104) o racionalidad de la actuación del sujeto obligado, así como establecer la línea base del problema específico o brecha (*total de personas o porcentaje de la población nacional en situación de pobreza con carencia de seguridad social*) y el nivel de resultados e impacto esperado, determinando el tiempo en el que se espera alcanzarlo.

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

**Paso 4.** **Nombre del indicador**: [[105]](#footnote-105) Se refiere a la denominación del instrumento y expresa lo que se desea medir con él. Está compuesto por dos elementos: la noción o relación aritmética que se pretende medir mediante el instrumento; y el complemento, que se refiere a la unidad a medir.

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

Ejemplos:

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

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

Ejemplos:

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

**Paso 6. Definición del indicador:**

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

Ejemplos:

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

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

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

Ejemplos:

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

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

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

Ejemplos:

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

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

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

Ejemplos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Ejemplos:

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

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

* + Cuando el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo.
  + Cuando el sentido es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.

Ejemplos:

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

**Paso 14. Fuentes de información:** Se refiere a los diversos documentos, archivos, investigaciones, registros, índices, encuestas, entre otros, que contienen datos útiles para satisfacer una demanda de información (en este caso alimentar el indicador con fuentes confiables y robustas). Por ello, resulta relevante conocer, distinguir y seleccionar las fuentes de información adecuadas para alimentar a cada uno de los indicadores. Se trata de un criterio de contenido que, adicionalmente otorga confiabilidad.

Ejemplos:

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

## IV. Glosario

**Cadena de valor[[106]](#footnote-106):** Las cadenas de valor fueron concebidas en el ámbito privado. Su enfoque ha contribuido significativamente a que las empresas analicen los procesos de producción y las ventajas que generan para producir mayor valor y desarrollar mejores condiciones de competencia. En los sectores sociales y de desarrollo, las nociones de cadenas de valor fueron desarrolladas y utilizadas inicialmente por los practicantes y estudiosos que diseñaron herramientas como la Matriz de Marco Lógico (MML).

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

**Indicadores estratégicos*[[107]](#footnote-107)* :** “Aquellos que miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios y contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluyen a los indicadores de los niveles de fin, propósito y de componente que consideran subsidios, bienes y/o servicios que se aplican e impactan de manera directa a la población o área de enfoque”.

***Indicadores de gestión[[108]](#footnote-108) :*** *“Aquellos que miden el avance y logro en procesos y actividades, respecto de la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores de nivel de actividad y aquellos de nivel de componente que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias”.*

***Impactos[[109]](#footnote-109):*** *Son los cambios estables o permanentes que dan cuenta de que el problema público abordado está siendo disminuido o resuelto, en las variables de la problemática en las que la institución define incidir y que están bajo su control. Los impactos implican un mejoramiento en las condiciones de vida de la población objetivo y para poder ser medibles y ser atribuibles a la institución, tienen que estar perfectamente vinculados a su intervención.*

**Interés público[[110]](#footnote-110):** *El “conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente del Estado”. […] Es decir, se refiere a aquellas pretensiones “que son compartidas por la sociedad en su conjunto, y cuya satisfacción origina beneficios para todos los integrantes de una colectividad”; y “son garantizadas mediante la actividad constante de los órganos del Estado”. El interés público, “es protegido por el Estado, no sólo mediante disposiciones legislativas, sino también a través de un gran número de medidas de carácter administrativo que integran una actividad permanente de los poderes públicos, dirigida a satisfacer las necesidades colectivas”.*

**Resultados[[111]](#footnote-111) :** *Son los efectos inmediatos que se van observando en la población objetivo a medida que reciben los bienes o servicios de determinados programas y proyectos. Se expresan en estados deseables registrables y medibles (conocimientos y habilidades, cambios en creencias, percepción, e intención conductual). Reflejan la generación de beneficios sociales que si bien son necesarios y nos indican que se está avanzando en el camino correcto, no son suficientes para la solución del problema (impacto)*.

## **V. Fuentes**

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

Ligas:

* *(Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2015”, SHCP. En* [*http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/lineamientos\_mir\_2015.pdf*](http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/lineamientos_mir_2015.pdf)*, consultado el 20 de septiembre de 2015.*

**ANEXO D**

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

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

**Contenido**

I. Introducción 275

II. Enfoque teórico conceptual 276

2.1 La obtención de resultados 276

2.2 Indicadores: concepto, sus características y clasificación 281

2.2.1 Características de los indicadores 281

2.2.2 Indicadores clasificados por el nivel de desempeño en el que se ubica su medición: macro-meso 281

III. Pasos clave para la construcción de indicadores 282

IV. Glosario 292

V. Fuentes 294

## Introducción

La presente guía tiene el propósito de orientar a los sujetos obligados en el cumplimiento de la obligación de transparencia establecida en la **fracción VI del Artículo 70**[[112]](#footnote-112) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), referente a *“la definición y diseño de los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados”*.

Dada la multiplicidad de facultades, atribuciones, funciones u objeto social de los distintos sujetos obligados de la Ley General[[113]](#footnote-113), se construyó una base de datos que integra la totalidad de los indicadores estratégicos y de gestión que 212 sujetos obligados[[114]](#footnote-114) (28.88% del total) publican en el Portal de Obligaciones de Transparencia[[115]](#footnote-115), de tal forma que permitiera contar con un diagnóstico sucinto de los atributos que los caracterizan, de sus fortalezas y debilidades así como de los vacíos de información existente[[116]](#footnote-116).

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

1. El diseño y publicación proactiva de indicadores de desempeño es una práctica poco generalizada por parte de los sujetos obligados, tanto por la naturaleza y desarrollo relativamente reciente de la política de evaluación de desempeño en México que aún enfrenta retos importantes de aplicación en los niveles sub nacionales, como por la ampliación de sujetos obligados a partir de la promulgación de la Ley General;
2. El avance de la política de evaluación de desempeño, centrada en programas presupuestarios, pero no en el desempeño de los organismos o dependencias en su conjunto en el cumplimiento de sus atribuciones sustantivas; y
3. Una débil alineación entre indicadores de programas presupuestarios y Plan Sectorial o Regional asociado y Plan Nacional de Desarrollo, así como limitaciones en términos de la consistencia y precisión en su diseño.

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

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

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

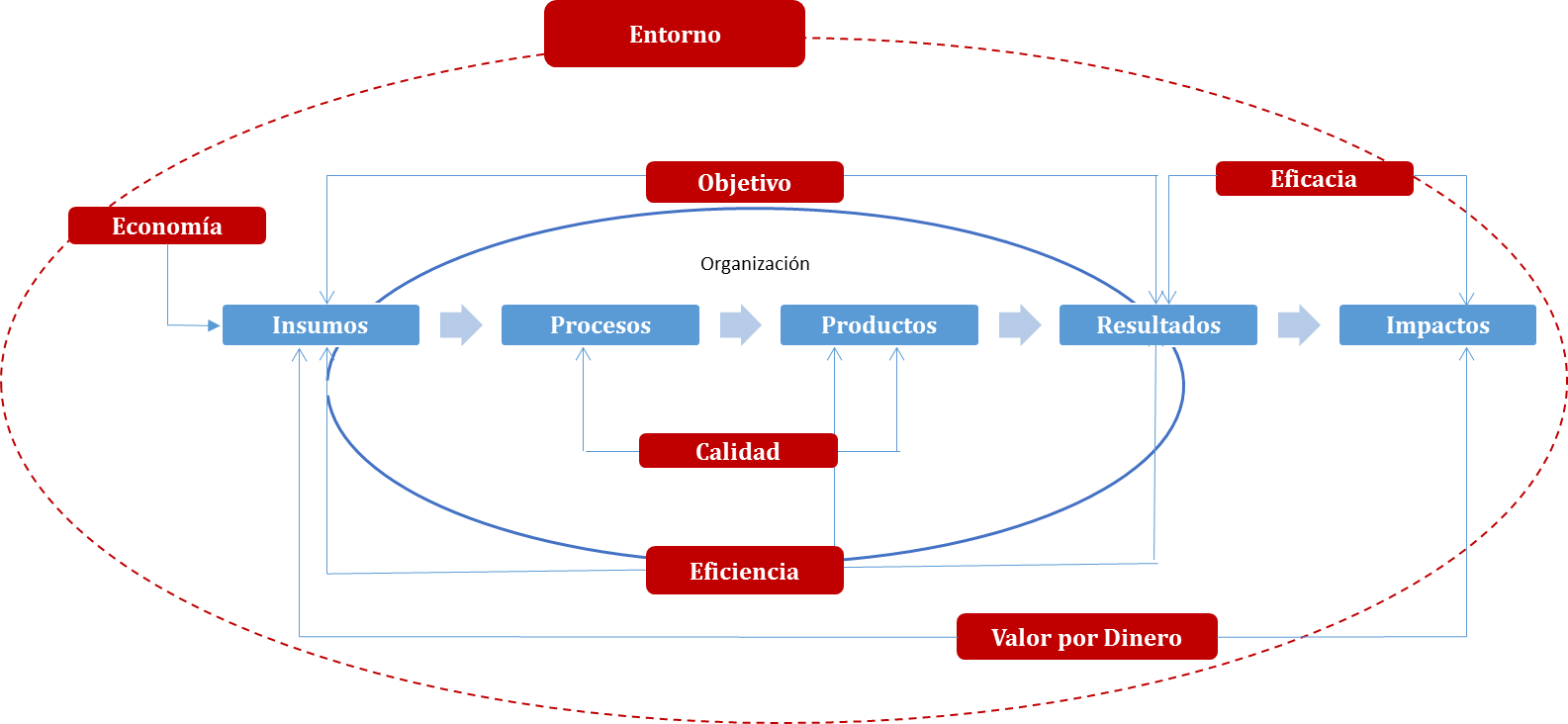
## Enfoque teórico-conceptual

## *2.1 La obtención de resultados*

Las políticas y los programas públicos son en esencia hipótesis causales. Toda política/programa busca producir un cambio en su población objetivo y, en consecuencia, prescribe la realización de un conjunto de acciones cuya secuencia y concatenación se considera causalmente idónea para generar dicho cambio. Es una hipótesis en tanto que la obtención del resultado buscado no está garantizada. La obtención del resultado/impacto deseado dependerá de la pertinencia de la hipótesis causal prescrita, así como de la forma en la que fue llevada a la práctica. Esto enmarca las distintas dimensiones y niveles del desempeño de una política/programa público que inciden en la obtención (o no) de un resultado. A través del ***Modelo Simplificado de Desempeño de GESOC[[117]](#footnote-117)*** es posible identificar e ilustrar los componentes de la hipótesis causal de una política o programa implementado por una agencia gubernamental. Cunill y Ospina (2003) y Bouckeart y Halligan (2008) coinciden en identificar dos dimensiones del desempeño gubernamental, la dimensión de “Alcance” y la dimensión de “Profundidad”[[118]](#footnote-118).

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

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



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

El diagrama representa un “tipo ideal” del proceso en el que una organización (para los fines de este Anexo nos referimos a cada sujeto obligado) establece el logro de un objetivo de política y, en consecuencia, decide asignar insumos (financieros, humanos, información, tiempo), los cuales son procesados a través de un conjunto pertinente de actividades en productos (bienes o servicios), que a su vez se orientan a generar resultados (o efectos inmediatos) en la población atendida, los cuales son consistentes con el objetivo prescrito.

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

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

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

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

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

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

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

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

Figura 2: Elementos de “profundidad” del desempeño.

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

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

En conexión, las obligaciones de transparencia establecidas en las fracciones V y VI del Artículo 70 de la misma ley, requieren ser observadas atendiendo integralmente las dimensiones de Alcance y de Profundidad[[119]](#footnote-119). El siguiente diagrama (ver Figura 3) precisa el alcance y profundidad de cada obligación de transparencia.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Profundidad | Macro y Meso  (Impactos y Resultados) | Meso  (Resultados y Productos) |
| Tipos de indicadores | Eficacia (impactos), Valor por Dinero alineados a políticas sectoriales del sujeto obligado | Eficacia (resultados) y Gestión (eficiencia y calidad) en la gestión de programas sustantivos del sujeto obligado |

Para efectos de estos lineamientos, entenderemos los indicadores de resultados (fracción VI, Art.70 de la LGTAIP) como aquellos que valoran eficacia, eficiencia y calidad[[120]](#footnote-120) en el logro de los objetivos y resultados de los sujetos obligados. Dan cuenta de la capacidad del sujeto obligado (en cuanto a sus áreas o programas) **de contribuir a la generación de productos y resultados de valor** (alineados a las metas definidas para el sector o en políticas sectoriales), de acuerdo a sus atribuciones y mandato de ley.

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

## *2.2 Indicadores: concepto, sus características y clasificación*

Los indicadores[[121]](#footnote-121) son un elemento clave ya que son los instrumentos que permitirán dar seguimiento y evaluar el desempeño de las actividades gubernamentales y los resultados obtenidos por los sujetos obligados en diferentes temporalidades. Dichos indicadores constituyen un compromiso respecto de cómo queremos que los resultados de los sujetos obligados sean medidos, por lo que deben estar focalizados en lo sustantivo y tener una fuente de información confiable que los respalde.

### 2.2.1 Características de los indicadores

Para que un indicador sea de utilidad debe poseer las siguientes características:[[122]](#footnote-122)

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

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

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

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

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

## Pasos clave para la construcción de indicadores

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

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

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

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

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

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

Ya que el cumplimiento de la Fracción VI se orienta a transparentar los indicadores de resultados de programas presupuestarios en particular, es necesario realizar un esfuerzo de análisis e integración de los aspectos que definen la hipótesis causal[[123]](#footnote-123) o racionalidad de la actuación del sujeto obligado, así como establecer la línea base del problema específico o brecha (*total de personas o porcentaje de la población nacional en situación de pobreza con carencia de seguridad social*) y el nivel de resultados e impacto esperado, determinando el tiempo en el que se espera alcanzarlo.

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

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

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

Ejemplos:

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

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

Ejemplos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sujeto obligado | Indicador | Atributos a medir |
| Universidad Abierta y a Distancia de México | Eficiencia terminal del Sistema Educativo Nacional | Con respecto a la actividad institucional del sujeto obligado, su contribución a la terminación de grados escolares del nivel superior |
| Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal | Tasa de abandono escolar en educación primaria, secundaria y media superior por servicio | Con respecto a la actividad institucional del sujeto obligado, su contribución a la disminución de abandono escolar en nivel básico y medio superior educativo |
| Secretaría de Desarrollo Social | Población infantil en situación de malnutrición | Con respecto a la actividad institucional del sujeto obligado, su contribución a la disminución de población infantil en condiciones de malnutrición |

**Paso 5. Definición del indicador**:

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

Ejemplos:

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

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

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

Ejemplos:

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

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

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

Ejemplos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sujeto obligado | Nombre del Indicador | Método de cálculo | Unidad de Medida |
| Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | Porcentaje de graduados de posgrado en áreas científicas e ingenierías | (Becarios de posgrado del CONACYT graduados en áreas de ciencias e ingeniería en el año t / Total de becarios de posgrado del CONACYT graduados en el año t) \*100 | Porcentaje |
| Secretaría de Educación Pública | Porcentaje de alumnos que ubican su logro educativo en el nivel de dominio Bueno en la prueba Enlace | (Total de alumnos que alcanzaron el nivel Bueno en la prueba de habilidad lectora más Total de alumnos que alcanzaron el nivel Bueno en la prueba de habilidad matemática en el año N / Total de alumnos que presentaron la prueba de habilidad lectora más la prueba de habilidad matemática en el año N) X 100 | Porcentaje |
| Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte | Porcentaje de deportistas que se incorporan al Alto Rendimiento en selecciones nacionales de categoría mayor | (Deportistas que se incorporan al alto rendimiento en selecciones nacionales de categoría mayor en el año n) / (Deportistas programados de alto rendimiento en selecciones nacionales de categoría mayor en el año n) \*100 | Porcentaje |

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

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

Ejemplos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sujeto obligado | Nombre del Indicador | Unidad de medida | Frecuencia de medición |
| Comisión Nacional Forestal | Tasa de deforestación neta anual de bosques y selvas | Tasa de variación | Quinquenal |
| Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca | Disponibilidad de productos pesqueros y acuícolas | Tonelada | Anual |
| Comisión Federal de Electricidad | Disponibilidad de los equipos para producir la energía eléctrica que demanda la sociedad | Porcentaje | Mensual |

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

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

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

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

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

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

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

Ejemplos:

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

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

* + Cuando el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo.
  + Cuando el sentido es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.

Ejemplos:

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

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

Ejemplos:

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

## IV. Glosario

**Indicador:** Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.[[124]](#footnote-124)

**Indicador de resultados:** Indicador que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios. Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque del programa presupuestario.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es un instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico (MML). La MIR organiza los objetivos, indicadores y metas en la estructura programática, vinculados al Programa presupuestario.

**Plan Nacional de Desarrollo (PND):** Es un documento de trabajo que rige la programación y presupuestación de toda la Administración Pública Federal; ha sido concebido como un canal de comunicación del Gobierno de la República, que transmite a toda la ciudadanía de una manera clara, concisa y medible la visión y estrategia de gobierno en cada Administración[[125]](#footnote-125).

**Programas Institucionales, Especiales y Regionales:** Son aquellos programas que derivan de los Programas Sectoriales y que buscan dar complimiento a metas específicas planteadas en algunos Programas Sectoriales a través de la implementación de programas específicos.[[126]](#footnote-126)

**Programas Sectoriales:** Son aquellos programas que derivan del Plan Nacional de Desarrollo y que buscan dar complimiento a metas nacionales específicas planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo a través de la implementación de programas específicos en cada Sector de la Administración Pública Federal.[[127]](#footnote-127)

**Planes Transversales:** Son aquellos programas que derivan del Plan Nacional de Desarrollo y que buscan dar complimiento a estrategias transversales planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo a través de la implementación de programas específicos en la Administración Pública Federal.

**Programa presupuestario:** categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.[[128]](#footnote-128)

**Sistema de Evaluación del Desempeño:** El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.[[129]](#footnote-129)

## **V. Fuentes**

* Banco Mundial. *Guía para la construcción de Marcos de resultados, monitoreo y evaluación*. 2013. Disponible en: <http://siteresources.worldbank.org/PROJECTS/Resources/40940-1365611011935/Guidance_Note_Results_and_M&E.pdf>
* CONEVAL & SHCP. *Guía para el diseño de indicadores estratégicos*. 2010. Disponible en: <http://transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/guia_indicadores_estrategicos.pdf>
* Cunill, N. y S. Ospina. *Evaluación de resultados para una gestión pública moderna y democrática: experiencias latinoamericanas*, Caracas, CLAD. 2003.
* González, Alejandro (coord.). *Gobernar por Resultados: Implicaciones de la Política de Evaluación del Desempeño del Gobierno Mexicano*. Gestión Social y Cooperación, A.C. 2008.
* González, Alejandro. ¿Para qué evaluamos? Los dilemas del uso de la información de desempeño en México, en *Midiendo los resultados del gobierno: origen y evolución de la rendición de cuentas en México y el mundo*. De Rosenzweig, F. (Coord.). México: Universidad Panamericana y Editorial Porrúa. 2010.
* González, Alejandro. Enfoque conceptual: el qué, por qué y para qué de la GpRD, en *Fortaleciendo la Gestión para Resultados en el Desarrollo en México: Oportunidades y Desafíos*. CIDE-Centro CLEAR para América Latina-Comunidad de Profesionales y Expertos en Gestión para Resultados en el Desarrollo de México. 2013.
* Moore, Mark. *Gestión Estratégica y creación de valor en el sector público*, Paidós, Barcelona, 1998.
* SHCP. Guía Técnica para la elaboración de los Programas Derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013 - *20118*. 2013. Disponible en: <http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/pnd/guiatecnica_pnd2013_2018.pdf>
* SHCP. *Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015*. Disponible en: <http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_15/manual_PyP_2015.pdf>

1. Ver *Tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte en los que se reconocen derechos humanos* <http://www2.scjn.gob.mx/red/constitucion/TI.html>, así como la sección publicada en el portal de la Secretaría de Relaciones Exteriores http://www.sre.gob.mx/index.php/tratados [↑](#footnote-ref-1)
2. Se trata de los contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, no así de contratos o convenios para la adquisición de bienes, servicios o arrendamiento. [↑](#footnote-ref-2)
3. Para una definición operacional del concepto de indicadores de interés público o trascendencia social, revisar el Anexo metodológico correspondiente. [↑](#footnote-ref-3)
4. Para estos indicadores, la dimensión de **eficacia** se refiere a la medición del nivel de cumplimiento del mandato legal u objeto social del Sujeto Obligado. [↑](#footnote-ref-4)
5. Entendida como la relación existente entre los insumos consumidos y los impactos alcanzados. [↑](#footnote-ref-5)
6. El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener el indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: Cuando el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo. 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. [↑](#footnote-ref-6)
7. La dimensión de **eficacia** se refiere a la medición del nivel de cumplimiento de los objetivos del Sujeto Obligado, del nivel del (los) planes estratégicos a los que está alineado o bien, de los programas que implementa como parte de su labor institucional (CONEVAL & SHCP. 2010). [↑](#footnote-ref-7)
8. La dimensión de **eficiencia** se refiere a la medición del adecuado uso de los recursos en la producción de los resultados, mediante la implementación de un programa. Por su parte, la dimensión de **calidad** busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a los procesos ejecutados durante la implementación de un programa (CONEVAL & SHCP. 2010). [↑](#footnote-ref-8)
9. CONEVAL y SHCP. *Guía para el diseño de indicadores estratégicos* *2010*. Disponible en: <http://transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/guia_indicadores_estrategicos.pdf> [↑](#footnote-ref-9)
10. El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener el indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: Cuando el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo. 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. [↑](#footnote-ref-10)
11. De acuerdo con la Guía Técnica para el Proceso de Planeación de las Estructuras Organizacionales de la Administración Pública Federal y las Reglas de Operación para su Aprobación y Registro, se entenderá por Estructura orgánica básica como aquella que la integran las unidades administrativas cuyas funciones reflejan las atribuciones directas conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (para el caso de las dependencias) o en el instrumento jurídico aplicable de creación (para el caso de Entidades paraestatales). Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales, que se vinculan en forma directa y determinante con los objetivos institucionales.

    La estructura orgánica no básica, la integran las unidades administrativas cuya atribución la realiza en forma indirecta y dependen en su desdoblamiento funcional de manera invariable de alguna unidad ubicada en estructura orgánica básica. Por su parte, los sujetos obligados de Entidades Federativas y municipios se sujetarán a la normatividad que les sea aplicable. [↑](#footnote-ref-11)
12. 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. [↑](#footnote-ref-12)
13. En el caso de los sujetos obligados de la Federación la información respecto a 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,* señala 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*” así mismo los sujetos obligados de las Entidades Federativas y municipios utilizarán la normatividad aplicable. [↑](#footnote-ref-13)
14. De acuerdo con la Guía Técnica para el Proceso de Planeación de las Estructuras Organizacionales de la Administración Pública Federal y las Reglas de Operación para su Aprobación y Registro, se entenderá por Estructura orgánica básica como aquella que la integran las unidades administrativas cuyas funciones reflejan las atribuciones directas conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (para el caso de las dependencias) o en el instrumento jurídico aplicable de creación (para el caso de entidades paraestatales). Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales, que se vinculan en forma directa y determinante con los objetivos institucionales.

    La estructura orgánica no básica, la integran las unidades administrativas cuya atribución la realiza en forma indirecta y dependen en su desdoblamiento funcional de manera invariable de alguna unidad ubicada en estructura orgánica básica. Así mismo, los sujetos obligados de las Entidades Federativas, así como los municipios, utilizarán la demás normatividad que les sea aplicable. [↑](#footnote-ref-14)
15. Para los sujetos obligados de la Federación se deberá consultar lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los(as) servidores(as) públicos(as) y para el caso de las Entidades Federativas consultar la normatividad homóloga. [↑](#footnote-ref-15)
16. De acuerdo con la normatividad que le sea aplicable al sujeto obligado, por ejemplo los sujetos que pertenecen a la administración pública federal, deberán apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. [↑](#footnote-ref-16)
17. Artículo 56, tercer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última actualización: 9 de diciembre de 2013. *“Los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios se elaborarán sobre la base de devengado y, adicionalmente, se presentarán en flujo de efectivo*” [↑](#footnote-ref-17)
18. Artículo 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última actualización: 9 de diciembre de 2013. [↑](#footnote-ref-18)
19. Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última actualización: 9 de diciembre de 2013. [↑](#footnote-ref-19)
20. Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última actualización: 9 de diciembre de 2013. [↑](#footnote-ref-20)
21. El Consejo Nacional de Armonización Contable. [↑](#footnote-ref-21)
22. Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última actualización: 9 de diciembre de 2013. [↑](#footnote-ref-22)
23. Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015. [↑](#footnote-ref-23)
24. 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”* [↑](#footnote-ref-24)
25. Artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma: 10 de julio de 2015. [↑](#footnote-ref-25)
26. De acuerdo con la definición especificada en el Sistema de Información Legislativa, se entenderá por “Empréstito” a los *“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”*. [↑](#footnote-ref-26)
27. Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros [↑](#footnote-ref-27)
28. 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. [↑](#footnote-ref-28)
29. 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” [↑](#footnote-ref-29)
30. Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del periodo que se esté reportando [↑](#footnote-ref-30)
31. 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. [↑](#footnote-ref-31)
32. De acuerdo con el artículo 53, fracción IV de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*, publicado el 09 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; y el *Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas:* última modificación 06 de octubre de 2014. [↑](#footnote-ref-32)
33. De acuerdo con el artículo 3° del *Reglamento del Artículo 9o. de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios;* endicho registro se inscribirán, para efectos declarativos, las obligaciones directas y las contingentes contraídas en apego a las disposiciones aplicables por los Estados, 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 el Registro, es independiente de aquella que se realice en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de la entidad solicitada. [↑](#footnote-ref-33)
34. [↑](#footnote-ref-34)
35. [↑](#footnote-ref-35)
36. [↑](#footnote-ref-36)
37. [↑](#footnote-ref-37)
38. [↑](#footnote-ref-38)
39. [↑](#footnote-ref-39)
40. Con base en lo establecido en el Artículo 41, fracción III, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma: 10 de julio de 2015; que indica: *"El Instituto Nacional Electoral será autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de acuerdo con lo siguiente y a lo que establezcan las leyes"* y el Artículo 41, fracción III, apartado A, inciso a; que dice a la letra: *"A partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral quedarán a disposición del Instituto Nacional Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión”.* [↑](#footnote-ref-40)
41. Artículo 79, fracción II y Artículo 116 fracción II párrafo 6 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015. [↑](#footnote-ref-41)
42. Artículo 116, fracción II párrafo 6 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015. [↑](#footnote-ref-42)
43. Artículo 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015. [↑](#footnote-ref-43)
44. Artículo 74, fracción VI de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015. [↑](#footnote-ref-44)
45. Artículo 79, fracción I de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015. [↑](#footnote-ref-45)
46. Con base en lo especificado en la página de internet de la Auditoría Superior de la Federación: [*http://www.asf.gob.mx/*](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*](http://www.ascm.gob.mx/Atlas/Atlas.php). [↑](#footnote-ref-46)
47. Artículo 79, fracción II de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015. [↑](#footnote-ref-47)
48. Documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización* publicado el 22 de julio de 2015. [↑](#footnote-ref-48)
49. 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. [↑](#footnote-ref-49)
50. Documento: *Guía para el ciudadano: ¿qué es y qué hace la auditoría superior de la federación?*, publicado por la Auditoría Superior de la Federación. [↑](#footnote-ref-50)
51. Artículo 85, fracción IV, de la *Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas*. Última actualización: 18 de junio de 2010. [↑](#footnote-ref-51)
52. *Ejemplo*: En el caso de los sujetos obligados que pertenecen al Distrito Federal, publicarán el Programa Anual de Auditoría, generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México y especificado en el Artículo 58 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México. Última actualización: 18 de diciembre de 2014. [↑](#footnote-ref-52)
53. 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 [↑](#footnote-ref-53)
54. Artículo 6° apartado A, fracción I: “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” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma: 10 de julio de 2015. [↑](#footnote-ref-54)
55. 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. [↑](#footnote-ref-55)
56. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50, fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la normatividad correspondiente de las Entidades Federativas. [↑](#footnote-ref-56)
57. Los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda ya sea a nivel estatal, del distrito federal, municipal, delegacional o federal respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los sujetos obligados 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.* [↑](#footnote-ref-57)
58. Con base en el artículo 26, párrafo sexto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma: 10 de noviembre de 2014. [↑](#footnote-ref-58)
59. Artículo 2°, fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conceptualiza “investigación de mercado” como “la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información”. [↑](#footnote-ref-59)
60. De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Artículo 26 Ter. el cual indica que *"En las licitaciones públicas, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y en aquellos casos que determine la Secretaría de la Función Pública atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos de la dependencia o entidad, participarán testigos sociales (...)"* cuya información (padrón) se debe registrar y podrá revisar en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios (CompraNet), tal como se especifica en el párrafo segundo del Artículo 56, de la misma Ley, la cual señala que el sistema (CompraNet) será “en el cual las **dependencias, entidades y los demás sujetos de esta Ley**, deberán incorporar la información que ésta les requiera", por ejemplo los testigos sociales. [↑](#footnote-ref-60)
61. Artículo 2°, fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conceptualiza “investigación de mercado” como “la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información”. [↑](#footnote-ref-61)
62. 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..."* [↑](#footnote-ref-62)
63. De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental se entenderá por inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas. Además, como lo establece la Ley referida con antelación en su artículo 27, “… Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.” [↑](#footnote-ref-63)
64. El registro requerido es retomado de lo establecido en el artículo 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. [↑](#footnote-ref-64)
65. Aprobados mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2014. [↑](#footnote-ref-65)
66. De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X. [↑](#footnote-ref-66)
67. Las recomendaciones específicas se refieren a “las acciones solicitadas a la autoridad para que repare la violación a derechos humanos y, en su caso, instruya el procedimiento que permita sancionar a los responsables”, de acuerdo con el artículo 132, fracción V, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por lo que sólo son competencia del sujeto obligado, aun cuando formen parte de recomendaciones generales que se emiten con la finalidad de ser acatadas por diversas dependencias. [↑](#footnote-ref-67)
68. Conforme a los *Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos humanos* la Secretaría de Gobernación contará con una versión pública del SISER que permita dar a conocer a la ciudadanía, a través de su página web, datos estadísticos e informativos en materia de seguimiento de recomendaciones, tales como el contenido de las recomendaciones emitidas por la CNDH, la autoridad responsable, los actos violatorios de derechos humanos, la aceptación o no y el estatus de cumplimiento de la recomendación, y demás información que la SEGOB considere necesaria para cumplir con los objetivos de la transparencia focalizada en materia de derechos humanos. [↑](#footnote-ref-68)
69. Se entenderá por “estudio” a la “obra en que un autor estudia y dilucida una cuestión” (Real Academia Española), es decir, analiza, describe, explica algún acontecimiento o hecho de la vida real.

    “Investigación” aquélla que abarca la investigación científica, básica y aplicada en todas las áreas del conocimiento, así como la investigación tecnológica;

    “Análisis” Examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (RAE).

    El análisis y la investigación forman parte de un estudio, en el caso del análisis se enfoca en los resultados obtenidos de un estudio, a su vez las investigaciones forman parte de las estrategias para conformarlo. [↑](#footnote-ref-69)
70. De acuerdo con la Ley de los Sistemas de ahorro para el Retiro se entenderán como: aquéllos regulados por las leyes de seguridad social que prevén que las aportaciones de los trabajadores, patrones y del Estado sean manejadas a través de cuentas individuales propiedad de los trabajadores, con el fin de acumular saldos, mismos que se aplicarán para fines de previsión social o para la obtención de pensiones o como complemento de éstas; [↑](#footnote-ref-70)
71. Respecto a los derechohabientes (jubilados y pensionados) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) cuenta con un módulo de *Consulta Dinámica de Información o Cubo de Información*. Por su parte el ISSSTE, implementó el *Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos* (SINAVID). [↑](#footnote-ref-71)
72. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo III “De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado”, Artículo 85: Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: Fracción II. Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos. [↑](#footnote-ref-72)
73. En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 4800 DONATIVOS con las siguientes partidas genéricas:481 Donativos a instituciones sin fines de lucro, 482 Donativos a Entidades Federativas, 483 Donativos a fideicomisos privados, 484 Donativos a fideicomisos estatales y 485 Donativos internacionales. [↑](#footnote-ref-73)
74. De acuerdo con el Código Civil Federal, “TITULO CUARTO De las Donaciones”, “CAPITULO I De las Donaciones en General”, en su artículo 2332 se entenderá por donación lo siguiente: *“Donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.”*

    *Artículo 2342.- No puede hacerse la donación verbal más que de bienes muebles* [↑](#footnote-ref-74)
75. En la sección Quinta “*De los Actos de Administración y Disposición*” de la Ley General de Bienes Nacionales, establece en el Artículo 84 lo siguiente: *“Los inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:*

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

    *X.- Donación a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;”…* [↑](#footnote-ref-75)
76. Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final; [↑](#footnote-ref-76)
77. Guía simple de archivo: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales; [↑](#footnote-ref-77)
78. El artículo 74 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, establece lo siguiente: *“Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

    *II. Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas:*

    *g)    Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite;*

    *III.        Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales:*

    *c)     Las actas de las sesiones del pleno y las versiones estenográficas;”* [↑](#footnote-ref-78)
79. De acuerdo con el Artículo 3, fracción XXI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se entenderá como Versión Pública: Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas. [↑](#footnote-ref-79)
80. De acuerdo con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales se entenderá por intervención de comunicaciones privadas lo siguiente: “…*La intervención de comunicaciones privadas, abarca todo un sistema de comunicación, o programas que sean fruto de la evolución tecnológica, que permitan el intercambio de datos, informaciones, audio, video, mensajes, así como archivos electrónicos, que graben, conserven el contenido de las conversaciones o registren datos que identifiquen la comunicación, las cuales se pueden presentar en tiempo real o con posterioridad al momento en que se produce el proceso comunicativo. La solicitud deberá ser resuelta por la autoridad judicial de manera inmediata, por cualquier medio que garantice su autenticidad, o en audiencia privada con la sola comparecencia del Ministerio Público, en un plazo que no exceda de las seis horas siguientes a que la haya recibido…”* [↑](#footnote-ref-80)
81. De conformidad con el artículo 297 el Registro de comunicaciones consiste en lo siguiente: *“Artículo 297. Registro de las intervenciones. Las intervenciones de comunicación deberán ser registradas por cualquier medio que no altere la fidelidad, autenticidad y contenido de las mismas, por la Policía o por el perito que intervenga, a efecto de que aquélla pueda ser ofrecida como medio de prueba en los términos que señala este Código.”* [↑](#footnote-ref-81)
82. El artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece que: *“Cuando exista denuncia o querella, y bajo su más estricta responsabilidad, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, solicitará a los concesionarios o permisionarios o comercializadoras del servicio de telecomunicaciones o comunicación vía satélite, la localización geográfica en tiempo real de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentren relacionados con los hechos que se investigan en términos de las disposiciones aplicables. Asimismo se les podrá requerir la conservación inmediata de datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática, hasta por un tiempo máximo de noventa días en los casos de delitos relacionados o cometidos con medios informáticos.”*  [↑](#footnote-ref-82)
83. De acuerdo con el artículo 294 del Código Nacional de Procedimientos Penales podrán ser objeto de intervención los siguientes rubros: *“…las comunicaciones privadas que se realicen de forma oral, escrita, por signos, señales o mediante el empleo de aparatos eléctricos, electrónicos, mecánicos, alámbricos o inalámbricos, sistemas o equipos informáticos, así como por cualquier otro medio o forma que permita la comunicación entre uno o varios emisores y uno o varios receptores...”* [↑](#footnote-ref-83)
84. El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: *“Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros serán destruidos cuando se decrete el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado. Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba."* [↑](#footnote-ref-84)
85. **Artículo 70.** En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: […] V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; […] [↑](#footnote-ref-85)
86. **Artículo 23**. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal. [↑](#footnote-ref-86)
87. Se identificaron los indicadores de desempeño y fin de cada uno de los programas correspondientes a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Ejercicio 2015. [↑](#footnote-ref-87)
88. Ver <http://portaltransparencia.gob.mx/buscador/search/search.do?method=begin> [↑](#footnote-ref-88)
89. El informe del diagnóstico realizado se incluye como documento anexo. Uno de los datos que destaca es que de los 212 sujetos obligados analizados, para el 38% de éstos no fue posible localizar información relativa a indicadores de resultados. [↑](#footnote-ref-89)
90. Una definición adicional y complementaria para la comprensión de este concepto puede consultarse en el glosario del presente documento. [↑](#footnote-ref-90)
91. Una mayor discusión respecto a este enfoque puede encontrarse en Roberto García y Mauricio García (coords.), *La gestión para resultados en el desarrollo: avances y desafíos en América Latina y el Caribe*, EE. UU., BID, 2010, y en Alejandro González Arreola, *Fortaleciendo la GpRD en México: Oportunidades y Desafíos. Enfoque conceptual: el qué, por qué y para qué de la GpRD,* CIDE-Centro CLEAR para América Latina-Comunidad de Profesionales y Expertos en Gestión para Resultados en el Desarrollo de México, 1° Edición, 2013. [↑](#footnote-ref-91)
92. Roberto García y Mauricio García (coords.), op cit, p. 7., citado en González (2013). [↑](#footnote-ref-92)
93. Alejandro González Arreola, op.cit. p. 15. [↑](#footnote-ref-93)
94. Ibídem, pp. 14-15. [↑](#footnote-ref-94)
95. Una explicación detallada de este marco así como aplicaciones y casos basados en éste puede ser consultada en las siguientes publicaciones de GESOC: González Arreola, Alejandro *¿Gobernar por Resultados? Implicaciones de la Política de Evaluación del Desempeño del Gobierno Mexicano (2008)*; OACNUDH-GESOC (2013) *Gestión de Políticas Públicas con Perspectiva de Derechos Humanos: Manual para servidoras y servidores públicos*; PNUD-GESOC (2010) *El Gobierno del Distrito Federal y los Objetivos de Desarrollo del Milenio: Nuevas Metas y Control Ciudadano,* PNUD; GESOC (2011) *Manual de Evaluación de Resultados e Impactos para OSC*, GESOC (en prensa); GESOC (2010) *Programación y presupuestación basada en resultados con perspectiva de derechos humanos en el Distrito Federal*: Cuaderno de Trabajo, GESOC. [↑](#footnote-ref-95)
96. González, Alejandro. *¿Para qué evaluamos? Los dilemas del uso de la información de desempeño en México*, en Midiendo los resultados del gobierno: origen y evolución de la rendición de cuentas en México y el mundo. De Rosenzweig, F. (Coord.). México: Universidad Panamericana y Editorial Porrúa. 2010. [↑](#footnote-ref-96)
97. González (2010) advierte que Cunill y Ospina (2003) sostienen que para alcanzar sus objetivos ulteriores, el diseño institucional de los sistemas nacionales de evaluación, deben lograr dos tipos de integración, a saber: (i) *integración vertical* que considere previsiones de evaluación en los tres niveles de profundidad, así como dispositivos para que los usuarios de los sistemas puedan utilizar los resultados de los tres niveles de análisis y los vinculen para lograr una comprensión más profunda del desempeño de la Administración Pública; y (ii) *integración horizontal*, entendida como las previsiones de diseño que permiten la integralidad y comparabilidad de los resultados de la evaluación entre diferentes agencias públicas y áreas de política en los distintos elementos de la dimensión de “Alcance” del desempeño (economía, eficiencia, efectividad, costo efectividad, calidad) de los programas públicos. [↑](#footnote-ref-97)
98. Ver Glosario [↑](#footnote-ref-98)
99. Entendida como la relación existente entre los insumos consumidos y los impactos alcanzados. [↑](#footnote-ref-99)
100. Un indicador es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados (CONEVAL y SHCP, 2010). [↑](#footnote-ref-100)
101. Los atributos señalados se refieren al *Modelo SMART* (por sus siglas en inglés); éste permite verificar si los indicadores construidos son útiles para una medición con precisión de los resultados obtenidos a través de la implementación de un programa (Banco Mundial, 2013). [↑](#footnote-ref-101)
102. En el caso de sujetos obligados que no pertenecen a la AP, el ejercicio de alineación tendría que sustituirse por un proceso de creación de cadena de valor para identificar, de acuerdo a su objeto social, cuál es el valor social que se busca alcanzar (resultados e impactos), mediante qué tipo de intervención (insumos, proceso, productos). [↑](#footnote-ref-102)
103. Organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines. [↑](#footnote-ref-103)
104. Cuál es el cambio que se busca y cómo se define que se va a producir mediante la intervención o intervenciones (programas), explicitando la causalidad entre estos elementos: si se entregan “X” bienes (subsidios por ejemplo) a la población objetivo, se logran “y” efectos, los cuales producirán “z” cambios en las condiciones actuales de carencia de seguridad social de la población en situación de carencia o pobreza. [↑](#footnote-ref-104)
105. Se toman en cuenta los indicadores ya existentes del sujeto obligado para ejemplificar el proceso de su construcción, pero ello no implica que se esté definiendo si son o no los apropiados para medir el valor público del sujeto obligado en la solución de la problemática específica. [↑](#footnote-ref-105)
106. GESOC (2013) Gestión para el Valor social. Herramientas para el fortalecimiento de las intervenciones sociales de Organizaciones de la Sociedad Civil. . Material elaborado por Carolina Ruesga Fernández, Álvaro García Leyva y Elisa Porte Petit, investigadores de Gesoc (Gestión Social y Cooperación). [↑](#footnote-ref-106)
107. <http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/lineamientos_mir_2015.pdf>, consultado el 20 de septiembre de 2015. [↑](#footnote-ref-107)
108. Ibídem [↑](#footnote-ref-108)
109. Op. Cit. Gesoc (2013) [↑](#footnote-ref-109)
110. <http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?l=1172>, consultado el 5 de agosto de 2015. [↑](#footnote-ref-110)
111. Op. Cit. GESOC (2013). [↑](#footnote-ref-111)
112. **Artículo 70.** En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: […] VI. la definición y diseño de los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; […] [↑](#footnote-ref-112)
113. **Artículo 23**. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal. [↑](#footnote-ref-113)
114. Se identificaron los indicadores de propósito y fin de cada uno de los programas correspondientes a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Ejercicio 2015. [↑](#footnote-ref-114)
115. Ver <http://portaltransparencia.gob.mx/buscador/search/search.do?method=begin> [↑](#footnote-ref-115)
116. El informe del diagnóstico realizado se incluye como documento anexo. Uno de los datos que destaca es que de los 212 sujetos obligados analizados, para el 38% de éstos no fue posible localizar información relativa a indicadores de resultados. [↑](#footnote-ref-116)
117. Una explicación detallada de este marco así como aplicaciones y casos basados en éste puede ser consultada en las siguientes publicaciones de GESOC (2008) *Gobernar por Resultados* – Capítulo I ; PNUD-GESOC (2010) *El Gobierno del Distrito Federal y los Objetivos de Desarrollo del Milenio: Nuevas Metas y Control Ciudadano*, PNUD; GESOC (2010) *Programación y presupuestación basada en resultados con perspectiva de derechos humanos en el Distrito Federal: Cuaderno de Trabajo*, GESOC; GESOC (2011) *Manual de Evaluación de Resultados e Impactos para OSC, GESOC (en prensa)*; OACNUDH-GESOC (2013) *Gestión de Políticas Públicas con Perspectiva de Derechos Humanos: Manual para servidoras y servidores públicos*. [↑](#footnote-ref-117)
118. González, Alejandro. *¿Para qué evaluamos? Los dilemas del uso de la información de desempeño en México*, en Midiendo los resultados del gobierno: origen y evolución de la rendición de cuentas en México y el mundo. De Rosenzweig, F. (Coord.). México: Universidad Panamericana y Editorial Porrúa. 2010. [↑](#footnote-ref-118)
119. González (2010) advierte que Cunill y Ospina (2003) sostienen que para alcanzar sus objetivos ulteriores, el diseño institucional de los sistemas nacionales de evaluación, deben lograr dos tipos de integración, a saber: (i) *integración vertical* que considere previsiones de evaluación en los tres niveles de profundidad, así como dispositivos para que los usuarios de los sistemas puedan utilizar los resultados de los tres niveles de análisis y los vinculen para lograr una comprensión más profunda del desempeño de la Administración Pública; y (ii) *integración horizontal*, entendida como las previsiones de diseño que permiten la integralidad y comparabilidad de los resultados de la evaluación entre diferentes agencias públicas y áreas de política en los distintos elementos de la dimensión de “Alcance” del desempeño (economía, eficiencia, efectividad, costo efectividad, calidad) de los programas públicos. [↑](#footnote-ref-119)
120. Entendida como la relación existente entre los procesos ejecutados y los resultados obtenidos. [↑](#footnote-ref-120)
121. Un indicador es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados (CONEVAL y SHCP, 2010). [↑](#footnote-ref-121)
122. Los atributos señalados se refieren al *Modelo SMART* (por sus siglas en inglés); éste permite verificar si los indicadores construidos son útiles para una medición con precisión de los resultados obtenidos a través de la implementación de un programa (Banco Mundial, 2013). [↑](#footnote-ref-122)
123. Cuál es el cambio que se busca y cómo se define que se va a producir mediante la intervención o intervenciones (programas), explicitando la causalidad entre estos elementos: si se entregan “X” bienes (subsidios por ejemplo) a la población objetivo, se logran “y” efectos, los cuales producirán “z” cambios en las condiciones actuales de carencia de seguridad social de la población en situación de carencia o pobreza. [↑](#footnote-ref-123)
124. CONEVAL & SHCP. Guía para el diseño de indicadores estratégicos. 2010. Disponible en: http://transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/guia\_indicadores\_estrategicos.pdf [↑](#footnote-ref-124)
125. http://pnd.gob.mx/ [↑](#footnote-ref-125)
126. SHCP. *Guía Técnica para la elaboración de los Programas Derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 20118*. 2013. Disponible en: <http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/pnd/guiatecnica_pnd2013_2018.pdf> [↑](#footnote-ref-126)
127. Ibídem. [↑](#footnote-ref-127)
128. SHCP. Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015. Disponible en: <http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_15/manual_PyP_2015.pdf> [↑](#footnote-ref-128)
129. Artículo 2, Fracc. LII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf> [↑](#footnote-ref-129)