



1a. Evaluación-Diagnóstica de las Obligaciones de Transparencia que deben publicar en sus portales de Internet los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, 2017

Portal de Internet

Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal

Índices de Cumplimiento	Criterios Sustantivos de Contenido	Criterios Adjetivos de Actualización	Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Criterios Adjetivos de Formato	Índice
Artículo 121	38.2	36.1	38.9	38.0	38.0
Artículo 135	99.8	73.1	92.3	92.3	96.4
Artículo 136	100.0	100.0	100.0	50.0	97.5
Artículo 143	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Artículo 145	-	-	-	-	100.0
Artículo 146	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Artículo 147	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Índice Global de Obligaciones de Transparencia de la información publicada en el portal de internet (IGOT _{PI}) :					47.1

Marcela Soto Alarcón
Nombre y firma del evaluador

Ignacio Pérez de León Peña
Nombre y firma del supervisor



Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
 Dirección de Evaluación, Estudios y Gobierno Abierto

1a. Evaluación-Diagnóstica de las Obligaciones de Transparencia que deben publicar en sus portales de Internet los Sujetos Obligados de la Ciudad de México,
 2017

Artículo 121 de la LTAIPRC

Nombre del Sujeto Obligado: Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal

Inicio 1a. Evaluación-Diagnóstica : 18 / 07 / 2017 Conclusión 1a. Evaluación-Diagnóstica : 19 / 07 / 2017
DD MM AAAA DD MM AAAA

Portal de Internet

Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 121: 38.2 Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 121: 36.1 Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 121: 38.9

Índice de Criterios Adjetivos de Forma del Artículo 121: 38.0 Índice de Cumplimiento del Artículo 121: 38.0

***Artículo 121.** Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:*

***Fracción I.** El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;*

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Tipo de normatividad (Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en tanto no se promulgue la Constitución Política de la Ciudad de México / Leyes: generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / Otros documentos normativos: normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones)	1	El sujeto obligado debera publicar los Tratados Internacionales que le apliquen y por lo menos los relativos a derechos humanos y civiles. De igual forma debera publicar los Lineamiento y Metodología de Evaluación vigentes. Loa nateior de acuerdo a los Lineamiento y Metodología de Evaluación vigentes

2. Denominación de la norma que se reporta	1	"
3. Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para el caso de Otros documentos normativos se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación	1	"
4. Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	"
5. Hipervínculo al documento completo de cada norma	1	"
6. Incluir un hipervínculo al portal donde se publica la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
7. Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda	1	Periodo de actualización de la información: trimestral. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda
8. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
9. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
10. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
11. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
12. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
13. La información publicada se organiza mediante el formato 1a y 1b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
14. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	2	
2. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- 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	2	
3. Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	2	
4. Clave o nivel del puesto (en su caso) de acuerdo con el catálogo y organigrama- los cuales se encuentran contenidos en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado	2	
5. Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	2	
6. Área de adscripción (Área inmediata superior)	2	
7. Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	2	
8. Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto	2	
9. Por cada puesto o cargo deben desplegarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	2	
10. Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	2	

<p>11. En cada nivel de estructura se deben relacionar, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales o los miembros que realicen funciones relacionadas con las áreas del sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos)</p>	<p>2</p>	
<p>12. Hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica) acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar</p>	<p>2</p>	
<p>13. Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado, toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura</p>	<p>2</p>	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
14. Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica	2	
15. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
16. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
17. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
18. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
19. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
20. La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido	2	
21. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción III. Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	2	
Por cada Área se deberá especificar lo siguiente:		
2. Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades	2	
3. Fundamento legal (artículo y/o fracción)	2	
4. Se deberá desplegar el fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades que correspondan al Área	2	
5. Se deberá desplegar el fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las funciones que correspondan al Área	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
6. Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	2	
7. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
8. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
9. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
10. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
11. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
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	2	
13. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a metas y objetivos de las áreas; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y metodología de evaluación, terminó el pasado 9 de
2. Denominación del Área o Unidad responsable. Se pondrá entre paréntesis el nombre del documento que en su caso regule la actividad del sujeto obligado: reglamento interior / manual de organización / otro		
3. Descripción breve y clara de cada objetivo; puede corresponder con la denominación de la Actividad Institucional		
4. Cada objetivo deberá desplegar sus indicadores asociados		
5. Cada indicador deberá desplegar la(s) meta(s)		
6. Cada meta deberá especificar su unidad de medida		
7. Hipervínculo al documento del o los programas operativos / presupuestario / sectorial / regionales / institucionales / especiales / de trabajo y/o anuales, según corresponda en un formato que permita la reutilización de la información		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
8. Periodo de actualización de la información: anual		
9. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
10. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
14. La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido		
15. El soporte de la información permite su reutilización		

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

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la
2. Periodo que se informa (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)		
3. Descripción breve y clara de cada objetivo		
4. Nombre del(de los) indicador(es)		
5. La(s) dimensión(es) a medir		
6. Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador		
7. Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas		
8. Unidad de medida		
9. Frecuencia de medición		
10. Línea base		

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

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
16. Periodo de actualización de la información: trimestral		
17. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
18. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
22. La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido		
23. El soporte de la información permite su reutilización		

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

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos, metas y resultados; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y
2. Periodo que se informa		
3. Objetivo del PGDDF al que corresponde el Objetivo o Meta del Programa Institucional		
4. Objetivo o Meta del programa institucional		
5. Nombre del(de los) indicador(es)		
6. Dimensión(es) a medir (eficacia, eficiencia, calidad y economía)		
7. Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir		
8. Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se deberá incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas		
9. Unidad de medida		
10. Frecuencia de medición		

11. Línea base		
12. Metas programadas		
13. Metas ajustadas que existan, en su caso		
14. Avance de metas		
15. Sentido del indicador (Ascendente/Descendente)		
16. Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de la fuente)		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
17. Periodo de actualización de la información: trimestral		
18. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
19. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
23. La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido		
24. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción VII. Los planes, programas o proyectos, con indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área de conformidad con sus programas operativos;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

APLICA LA FRACCIÓN AL SUJETO :

SÍ **X**

NO

Periodo de actualización: trimestral y anual, según corresponda

Conservar en el sitio de Internet: La información correspondiente al periodo de vigencia del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a planes, programas o proyectos, con indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área de conformidad con sus programas operativos; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las
2. Hipervínculo al Programa General de Desarrollo del DF (PGDDF) vigente		
3. Hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se puede identificar el destino de los recursos a nivel de unidad ejecutora y por Actividad Institucional. Se deberá presentar la información relativa a los formatos que genera el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales de acuerdo con el Manual de Programación vigente en su momento (anteproyecto): 1. Guión del Programa Operativo Anual, 2. Marco de Política Pública, 3. Proyecto del Programa Operativo Anual, 4. Resumen de Cartera, 5. Ficha Técnica, 6. Analítico de Claves, y 7. Flujo de Efectivo En el caso de que el sujeto obligado no elabore su informe de conformidad con el Manual de Programación vigente, deberá indicarlo mediante una leyenda		
4. Hipervínculo al (o los) Programa (s) Institucional (es) correspondiente (s) al sujeto obligado		
5. Hipervínculo al Programa de Trabajo o Desarrollo Delegacional según corresponda. En el caso de que el sujeto obligado no elabore programa de trabajo, deberá indicarlo mediante una leyenda		
Publicar la información relacionada con los ejes, las estrategias y objetivos planteados en el PGDDF y que corresponda a todo el periodo de vigencia de dicho programa:		
6. Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGDDF)		
7. Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)		
8. Alineación programática: Eje, Área de oportunidad y Objetivo del PGDDF al que se vincule la actividad Institucional		

<p>9. La Actividad Institucional deberá incluir la Denominación, Unidad de Medida y la Meta Física de la Actividad Institucional</p>		
<p>10. En aquellos casos en los que se publica el Programa de Trabajo se deberán especificar la Unidad de Medida y la Meta Física de las actividades institucionales a realizar</p>		
<p>Respecto a los <u>Indicadores de gestión</u>, se deberá publicar:</p> <p>11. Ejercicio</p>		
<p>12. Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)</p>		
<p>13. Denominación de cada indicador</p>		
<p>14. Tipo de indicador</p>		
<p>15. Unidad de medida</p>		
<p>16. Medios de verificación</p>		
<p>17. Resultados al trimestre</p>		
<p>18. Justificación de los resultados</p>		
<p>19. Unidad responsable de medición</p>		
<p>Respecto a los reportes emitidos por la Plataforma de Monitoreo (MONITOREO CDMX), se deberán publicar los siguientes reportes:</p> <p>20. Hipervínculo a los Informes de Evaluación</p>		

21. Hipervínculo a los Reportes de Monitoreo		
--	--	--

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
22. Periodo de actualización de la información: trimestral y anual, según corresponda (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente)		
23. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
24. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
28. La información publicada se organiza mediante el formato 7a, 7b, 7c y 7d en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
29. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción VIII. El directorio de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta 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, fotografía, 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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	2	
2. Denominación del cargo o nombramiento otorgado	2	
3. Nombre del servidor(a) público(a): (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad. En su caso, incluir una leyenda que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: <i>Vacante</i>	2	
4. Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos)	2	
5. Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)	2	
6. Tipo de contratación (estructura, confianza, otro)	2	
7. Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	1	El sujeto obligado deberá publicar cada uno de los componentes del domicilio: (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal). Lo anterior con fundamento en los Lineamiento y Metodología de Evaluación Vigentes.
8. Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)	2	
9. Correo electrónico oficial, en su caso	2	

10. Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una leyenda que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura	2	
11. Fotografía (excepcionalmente y con base en lo establecido en el Artículo 183 fracción I de la LTAIPRC, podrá omitirse la publicación de la foto de los servidores públicos que realicen actividades directamente relacionadas con labores de seguridad pública, procuración de justicia, así como prevención y readaptación social que por ese sólo hecho pudieran poner en riesgo su integridad personal. En estos casos se deberá incluir la leyenda respectiva)	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
12. Periodo de actualización de la información: trimestral		
13. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
14. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
18. La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido		
19. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción IX. La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas 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, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

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

10. Percepciones en efectivo o en especie y adicionales, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	2	
11. Ingresos y sistemas de compensación, así como su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	2	
12. Gratificaciones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	2	
13. Primas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	2	
14. Comisiones y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	2	
15. Dietas y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	2	
16. Bonos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	2	
17. Estímulos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	2	
18. Apoyos económicos y su periodicidad (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	2	
19. Prestaciones económicas y/o en especie que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta]), así como su periodicidad	2	
20. Otro tipo de percepción (Pesos mexicanos / Otra moneda [especificar nombre y nacionalidad de ésta])	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
21. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
22. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
23. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y por lo menos uno anterior de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
24. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
25. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
26. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
27. La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido	2	
28. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción X. Una lista con el importe con el concepto de viáticos y gastos de representación que mensualmente las personas servidoras públicas hayan ejecutado por concepto de encargo o comisión, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	El sujeto obligado publica: NOTA: *Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII y 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 19, del Decreto de Presupuesto y Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2017; 56 y 61, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 7, fracción VIII, inciso A) y 34, fracción VI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Secretaría de Finanzas comunicó y
2. Periodo que se informa (enero-febrero-marzo, abril-mayo-junio, julio- agosto-septiembre, octubre-noviembre-diciembre)	2	
3. Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	2	
4. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	2	
5. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a] A)	2	
6. Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)	2	
7. Área de adscripción o unidad administrativa (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos si así corresponde)	2	
8. Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
9. Denominación del encargo o comisión	2	

10. Tipo de viaje (nacional / internacional)	2	
11. Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado	2	
12. Importe ejercido por el total de acompañantes	2	
Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:		
13. Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad)	2	
14. Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad)	2	
15. Motivo del encargo o comisión	2	
16. Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
17. Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)	2	
En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el encargo o comisión, desglosándolo por concepto y/o partida:		
18. Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique	2	
19. Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otra (especificar)	2	
20. Importe ejercido erogado por concepto de viáticos	2	
21. Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión	2	

22. Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión	2	
Respecto al informe sobre la comisión o encargo publicar lo siguiente:		
23. Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
24. Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda	2	
25. Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas	2	
26. Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos del sujeto obligado	2	
Respecto a los gastos de representación publicar lo siguiente:		
27. Ejercicio	2	
28. Periodo que se reporta	2	
29. Tipo de miembro del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a] y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado; empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, integrante, prestador de servicios profesionales, otro [señalar denominación])	2	
30. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	2	
31. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a] A)	2	
32. Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)	2	
33. Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)	2	

34. Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido y segundo apellido)	2	
35. Denominación del acto de representación	2	
36. Tipo de viaje (nacional/internacional)	2	
37. Número de personas acompañantes en el acto de representación del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad comisionado	2	
38. Importe ejercido por el total de acompañantes	2	
En cuanto al destino y periodo del acto de representación:		
39. Origen del acto de representación (país, estado y ciudad)	2	
40. Destino del acto de representación (país, estado y ciudad)	2	
41. Motivo del acto de representación	2	
42. Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
43. Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)	2	
En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el acto de representación, desglosándolo por concepto y/o partida:		
44. Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique	2	
45. Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otro (especificar)	2	

46. Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación	2	
47. Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación	2	
48. Importe total de gastos no erogados derivados del acto de representación	2	
Respecto al informe sobre el acto de representación publicar lo siguiente:		
49. Fecha de entrega del informe del acto de representación encomendado, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
50. Hipervínculo al informe del acto de representación encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda	2	
51. Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas	2	
52. Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación del sujeto obligado	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
53. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
54. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
55. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
56. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
57. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
58. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
59. La información publicada se organiza mediante los formatos 10a y 10b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
60. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XI. 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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Periodo que se informa	2	
2. Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	2	
3. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia	2	
4. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	2	
5. Tipo de plaza presupuestaria: de carácter permanente o eventual	2	
6. Área de adscripción (área inmediata superior)	2	
7. Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado: ocupado o vacante.	2	
8. Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XV del artículo 121 de la LTAIPRC	2	
Respecto al número total de las plazas del personal de base y confianza se especificará lo siguiente:		
9. Total de plazas de base	2	
10. Total de plazas de base ocupadas	2	

11. Total de plazas de base vacantes	2	
12. Total de plazas de confianza	2	
13. Total de plazas de confianza ocupadas	2	
14. Total de plazas de confianza vacantes	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
15. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
16. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
17. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
18. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
19. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
20. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
21. La información publicada se organiza mediante los formatos 11a y 11b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
22. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XII. 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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	
2. Periodo que se informa	2	El sujeto obligado debera publicar el periodo que se informa en el formato enero-marzo, abril-junio, etc.
3. Tipo de contratación: régimen de servicios profesionales por honorarios o servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios	2	
4. Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique	2	
5. Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
6. Número de contrato	2	
7. Hipervínculo al contrato correspondiente	2	
8. Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)	2	
9. Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/Diciembre/2016)	2	
10. Servicios contratados (objeto del contrato)	2	

11. Remuneración mensual bruta o contraprestación	2	
12. Monto total a pagar	2	
13. Prestaciones, en su caso	2	
14. Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
15. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Periodo de actualización de la información: trimestral
16. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
17. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	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	Código	Observaciones
18. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
19. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
20. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
21. La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
22. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XIII. La Versión Pública en los sistemas habilitados para ello, de las Declaraciones Patrimoniales, de Intereses y Fiscal de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados, que deban presentarlas de acuerdo a la normatividad aplicable;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	
2. Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor[a] público[a], empleado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])	2	
3. Clave o nivel del puesto [(en su caso) de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)	2	
4. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	2	
5. Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	2	
6. Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)	2	
7. Nombre completo del/la servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)	2	
8. Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial: inicio / modificación / conclusión	2	
9. Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial, de intereses y fiscal o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes. (Las versiones públicas de las declaraciones, se encuentran publicadas en la página de Internet de la Contraloría General en la dirección: http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php)	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
10. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
11. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
12. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
13. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
14. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
15. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
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	2	
17. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Domicilio oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	1	El sujeto obligado deberá publicar todos los componentes que integran el domicilio: (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal) Lo anterior con fundamento en los Lineamientos y Metodología de Evaluación vigentes.
2. Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es)	2	
3. Horario de atención de la Unidad de Transparencia	2	
4. Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información	2	
5. Leyenda que indique que se reciben solicitudes de información pública. Ejemplo: "Se reciben solicitudes de información pública respecto a <<sujeto obligado>>, a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en el domicilio oficial de ésta, vía telefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente ante el personal habilitado que las capturará en el sistema electrónico de solicitudes; o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional"	2	
6. Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información	2	
7. Nombres completos del responsable de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 92 y 93 de la LTAIPRC, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VIII (directorio)	2	
8. Cargo o puesto que ocupan el(la) responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 92 de la LTAIPRC en el sujeto obligado	2	
9. Cargo y/o función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
10. Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación	2	
11. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
12. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
13. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
14. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
15. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
16. La información publicada se organiza mediante el formato 14, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
17. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

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

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Tipo de evento: concurso / convocatoria / invitación / aviso	2	El sujeto obligado publica: NOTA: El Fideicomiso no realiza invitaciones y/o convocatorias para ocupar cualquier tipo de cargo de acuerdo de acuerdo a su naturaleza jurídica, esto derivado del proceso en que nos encontramos.
2. Alcance del concurso: Abierto al público en general / Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado	2	
3. Tipo de cargo o puesto: Confianza / Base / cualquier otra modalidad de tipo de personal que aplique al sujeto obligado (especificar)	2	
4. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)	2	
5. Denominación del puesto	2	
6. Denominación del cargo o función	2	
7. Denominación del Área o unidad conforme a la estructura orgánica del sujeto obligado (de conformidad con lo publicado en la fracción II)	2	
8. Salario bruto mensual	2	
9. Salario neto mensual	2	
10. Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

<p>11. Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso en el que se indique la información necesaria para participar, entre otra: funciones a realizar, perfil del puesto, requisitos para participar, documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones</p>	<p>2</p>	
<p>Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:</p> <p>12. Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: en proceso / evaluación / finalizado</p>	<p>2</p>	
<p>Si está finalizado se publicarán los resultados mediante los siguientes datos:</p> <p>13. Número total de candidatos registrados</p>	<p>2</p>	
<p>14. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función</p>	<p>2</p>	
<p>15. Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(a) ganador(a)</p>	<p>2</p>	
<p>16. En su caso, denominación del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo</p>	<p>2</p>	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
17. Periodo de actualización de la información: trimestral o antes cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos	2	
18. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
19. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
20. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
21. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
22. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
23. 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	2	
24. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Tipo de personal: Base / Confianza	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a 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; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de
2. Tipo de normatividad. Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Estatuto de gobierno del Distrito Federal, en tanto no se promulgue la Constitución Política de la Ciudad de México / Leyes generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / Otros documentos normativos: normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones		
3. Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo		
4. Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial de las Condiciones Generales de Trabajo, por ejemplo Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
5. Fecha, en su caso, de la última modificación de la norma o de las Condiciones Generales de Trabajo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
6. Hipervínculo al documento Condiciones Generales de Trabajo completo o a la normatividad correspondiente		
7. Denominación del contrato, convenio, o documento que regule las relaciones laborales		
8. Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o en su caso, publicación en el DOF, Gaceta Oficial de la Ciudad de México u órgano de difusión oficial, en su caso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
9. Fecha de última modificación, en su caso, y con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		

10. Hipervínculo al documento completo		
La información relacionada con los <u>recursos públicos</u> económicos, en especie o donativos, que el sujeto obligado ha <u>entregado a los sindicatos</u> comprenderá los siguientes: 11. Leyenda mediante la cual se informe que el sujeto obligado no tiene sindicato(s)		
12. Ejercicio		
13. Periodo que se informa		
14. Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año (por ejemplo 31/Marzo/2016)		
15. Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales) / donativos		
16. Descripción breve de los recursos		
17. Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público		
18. Hipervínculo al acta constitutiva del sindicato		
19. Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo		
20. Monto de los recursos públicos entregados en efectivo, en especie o donativos		
21. Objetivos por los cuales se entrega el donativo		

22. Descripción de los recursos en especie, en su caso		
23. Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos que entregue el sindicato al sujeto obligado		
24. Hipervínculo, en su caso, al(los) Programa(s) con objetivos y metas por los que se entregan los recursos para cubrir las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo de los Contratos Colectivos de Trabajo		
25. Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos		

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

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
32. 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		
33. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XVII. La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, 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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)	2	
2. Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles)	2	
3. Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado	2	
4. Nombre del servidor(a) público(a), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
5. Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado)	2	
Respecto a la información curricular del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado, se deberá publicar:	2	
6. Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Post-doctorado	2	
7. Carrera genérica o área de estudios, en su caso	2	
Respecto de la experiencia laboral especificar los tres últimos empleos, en donde se indique:	2	
8. Periodo (mes/año de inicio, mes/año de conclusión)	2	
9. Denominación de la institución o empresa	2	

10. Cargo o puesto desempeñado	2	
11. Campo de experiencia	2	
12. Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, los siguientes: trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público	0	El sujeto obligado deberá incluir un Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, los siguientes: trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público. El hipervínculo que publica no es posible abrirlo.
13. Cuenta con sanciones administrativas definitivas impuestas por la autoridad competente: Si/No	2	
14. Hipervínculo que dirija al perfil del puesto en cuestión	0	El sujeto obligado deberá incluir un Hipervínculo que dirija al perfil del puesto en cuestión. El hipervínculo que publica no es posible abrirlo.
La información sobre el perfil del puesto en cuestión, a la cual se accede a través del hipervínculo anterior, contemplará los datos siguientes:	2	
15. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)		
16. Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles)	2	
17. Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado	2	
18. Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado)	2	
19. Funciones del puesto	2	
20. Tipo de plaza (estructura, confianza, base, otro [especificar])	2	
21. Escolaridad requerida (especificar el nivel de estudios requerido para ocupar el puesto): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Post-doctorado)	2	

22. Área de conocimiento requerida (especificar el/las área(s) de conocimiento requerido(s) para ocupar el puesto; por ejemplo: Administración, Derecho, Informática, Medicina, Contabilidad, Comunicación, etc.)	2	
23. Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años)	2	
24. Áreas de la experiencia laboral que requiere el puesto	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
25. Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	2	
26. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
27. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
28. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
29. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)	2	
30. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
31. La información publicada se organiza mediante los formatos 17a y 17b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
32. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XVIII. El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
Información relativa a los(as) servidores(as) públicos(as) sancionados(as):		El sujeto obligado publica: NOTA: El Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal, no genera, ni detenta información relacionada con esta obligación; sin embargo, a la fecha no se ha notificado por parte de la Contraloría General alguna sanción en contra del personal del FONDECO-DF. Con fundamento en los lineamientos y Metodología de Evaluación vigentes, el sujeto obligado
1. Nombre del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	1	
2. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	1	"
3. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a])	1	"
4. Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)	1	"
5. Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)	1	"
Información relativa a las sanciones administrativas aplicadas por la autoridad competente al servidor público:		
6. Tipo de sanción (Catálogo): Amonestación pública / Amonestación privada / Apercibimiento público / Apercibimiento privado / Sanción económica (especificar monto) / Suspensión del empleo, cargo o comisión (especificar periodo en número de días) / Destitución del puesto / Inhabilitación temporal (especificar periodo)	1	"
7. Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)	1	"
8. Autoridad sancionadora	1	"
9. Número de expediente	1	"

10. Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	"
11. Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)	1	"
12. Denominación de la normatividad infringida, especificando su artículo, fracción e inciso	1	"
13. Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	1	"
14. Hipervínculo al sistema del registro de servidores públicos sancionados correspondiente; que en el caso de la Administración Pública de la Ciudad de México se trata del sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Contraloría General de la Ciudad de México: http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pservicios/registroServidores.ph	1	"

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
15. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Periodo de actualización de la información: trimestral
16. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
17. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
18. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
19. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
20. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
21. La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
22. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Acto administrativo: servicio	2	
2. Denominación del servicio (se incluirá un catálogo con la denominación de cada uno de los servicios derivados de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado) Nota: Todos los sujetos obligados deberán publicar los servicios en las materias de acceso a la información y protección de datos personales	1	El sujeto obligado deberá incluir en sus servicios los correspondientes a las materias de acceso a la información y protección de datos personales
3. Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio	2	
4. Descripción de los beneficios para el usuario	2	
5. Modalidad del servicio (presencial o en línea)	2	
6. Requisitos para obtener el servicio	2	
7. Documentos requeridos, en su caso	2	
8. Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial	2	
9. Tiempo de respuesta (días hábiles o naturales, horas)	2	

10. Denominación del área en la que se proporciona el servicio	2	
11. Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	1	El sujeto obligado deberá publicar todos los componentes del domicilio: (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal) Lo anterior con fundamento en los Lineamientos y Metodología de Evaluación vigentes.
12. Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico	2	
13. Horario de atención (días y horas)	2	
14. Costo y sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito	2	
15. Lugares donde se efectúa el pago	2	
16. Fundamento jurídico-administrativo del servicio	2	
17. Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio	2	
Respecto de lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio:		
18. Teléfono y, en su caso, extensión	2	
19. Correo electrónico	2	
20. Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	1	El sujeto obligado deberá publicar todos los componentes del domicilio: (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal) Lo anterior con fundamento en los Lineamientos y Metodología de Evaluación vigentes.

21. Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso	2	
22. Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso	2	

Crterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
23. Período de actualización de la información: trimestral	2	
24. La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
25. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Crterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
26. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
27. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
28. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Crterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
29. La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
30. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Acto administrativo: trámite	2	
2. Tipo de trámite (a efecto de obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución; ya sea para solicitar, entregar o conservar información)	1	El sujeto obligado deberá separar dentro mde sus tramites, por un lado los correspondientes a la materia de acceso a la información y por otro, el correspondiente a protección de datos personales
3. Denominación del trámite (se incluirá un catálogo con los nombres de los diferentes trámites derivados de las atribuciones específicas de cada sujeto obligado) Nota: Todos los sujetos obligados deberán publicar los trámites en las materias de acceso a la información y protección de datos personales	1	El sujeto obligado deberá separar dentro mde sus tramites, por un lado los correspondientes a la materia de acceso a la información y por otro, el correspondiente a protección de datos personales
4. Tipo de usuario y/o población objetivo	2	
5. Descripción de los beneficios para el usuario	2	
6. Modalidad del trámite (presencial o en línea)	2	
7. Requisitos para llevar a cabo el trámite	2	
8. Documentos requeridos	2	
9. Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial	0	El sujeto obligado deberá publicar el hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial. Lo anterior con fundamento en los Lineamientos y Metodología de Evaluación vigentes.

10. Plazos para la conclusión del trámite o tiempo de respuesta	2	
11. Vigencia de los resultados del trámite	2	
12. Denominación del área al interior del sujeto obligado, permisionario, concesionario o empresa de participación estatal mayoritaria en donde se realiza el trámite	2	
13. Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	1	El sujeto obligado deberá publicar todos los componentes del domicilio: (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal) Lo anterior con fundamento en los Lineamientos y Metodología de Evaluación vigentes.
14. Datos de contacto de la oficina de atención: teléfono, extensión y/o correo electrónico	2	
15. Horario de atención (días y horas)	2	
16. Costo a pagar por la gestión del trámite; en su caso, especificar que es gratuito	2	
17. Sustento legal para el cobro del trámite	2	
18. Lugares donde se efectúa el pago	2	
19. Fundamento jurídico-administrativo del trámite	2	
20. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)	2	
21. Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite: teléfono, extensión, correo electrónico, domicilio y demás datos necesarios para el envío de consultas, documentos y quejas	2	

22. Hipervínculo a información adicional del trámite, en su caso	2	
23. Hipervínculo al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites que corresponda a cada sujeto obligado, en su caso	0	El sujeto obligado deberá incluir un Hipervínculo al sistema electrónico INFOMEX, esto por lo que respecta a los trámites en las materias de acceso a la información y protección de datos personales. Lo anterior con fundamento en los Lineamientos y Metodología de Evaluación vigentes.

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
24. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
25. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
26. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
27. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
28. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
29. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
30. La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
31. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá:

- a) Los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos;
- b) El presupuesto de egresos y método para su estimación, incluida toda la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales;
- c) Las bases de cálculo de los ingresos;
- d) Los informes de cuenta pública;
- e) Aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos;
- f) Estados financieros y presupuestales, cuando así proceda, y
- g) Las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos autogenerados, y en su caso, el uso o aplicación que se les da;
- h) El presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia, desglosado por tema de la capacitación, sujeto obligado y beneficiarios.

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
Respecto al presupuesto anual asignado: 1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las
2. Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado		
3. Presupuesto anual asignado por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto del Gasto)		
4. Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente		
5. Hipervínculo al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal del ejercicio correspondiente		
Las Entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deberán incluir además: 6. Fuentes de financiamiento para los recursos federales transferidos, que deriven del presupuesto asignado de año anterior, vinculadas al reporte de egresos de la SHCP		
Respecto a los informes trimestrales de gasto: 7. Ejercicio		
8. Periodo que se informa (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)		

Respecto a la Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por objeto del gasto se publicará:		
9. Clave del capítulo de gasto		
10. Objeto o concepto del capítulo de gasto		
11. Denominación de cada capítulo de gasto		
12. Presupuesto programado por capítulo de gasto		
13. Presupuesto ejercido por capítulo de gasto		
14. Presupuesto o monto reintegrado a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México; en su caso, indicar que no aplica para el ejercicio que se reporta.		
15. Hipervínculo al informe trimestral sobre la ejecución del presupuesto (elaborados con los formatos establecidos por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México)		
Incluir para cada ejercicio fiscal concluido una tabla que contenga la relación de lo establecido en el inciso a), respecto a los <u>ingresos</u> recibidos por el Sujeto Obligado por cualquier concepto, incluidos los donativos, con base en lo establecido en la Ley de Ingresos del Distrito Federal vigente:		
16. Ejercicio		
17. Concepto de los ingresos		
18. Monto de los ingresos por cada concepto		
19. Monto de los donativos		
20. Destino del ingreso recibido		

21. Nombre(s), apellido paterno, apellido materno y puesto de los servidores públicos responsables de recibir, de administrar y de ejercer los ingresos		
<p>Respecto a lo solicitado por el inciso b), los Sujetos Obligados y la Secretaría de Finanzas publicarán lo siguiente para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos:</p> <p>22. Ejercicio</p>		
23. Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, así como al Lineamiento Metodológico para su estimación		
24. Con base en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que cada Sujeto Obligado entrega a la Secretaría de Finanzas, estos deberán publicar un hipervínculo a su Lineamiento Metodológico para estimación. En su caso, incluir la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal		
<p>La Secretaría de Finanzas deberá publicar la información relativa al inciso c):</p> <p>25. Ejercicio</p>		
26. Hipervínculo al documento que presente la información y explicación relativa a las bases de cálculo de los ingresos, según los motivos incluidos en la Iniciativa de Ley de Ingresos del Distrito Federal (sólo Secretaría de Finanzas)		
<p>De acuerdo con lo señalado en el inciso d) los Sujetos Obligados deberán publicar para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos:</p> <p>27. Ejercicio</p>		
28. Hipervínculo a los informes anuales que envía el Sujeto Obligado a la Secretaría de Finanzas para conformar la Cuenta Pública		
29. Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la Secretaría de Finanzas		
<p>Para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos, todo Sujeto Obligado deberá publicar la información requerida por el inciso e) relativa a los fondos auxiliares especiales tanto locales como federales, tales como el Fondo de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios (Ramo 33), Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF):</p> <p>30. Ejercicio</p>		
31. Relación de los fondos auxiliares especiales o, en su caso, señalar que no se cuenta con ellos		
32. Ingresos asignados a través de los fondos auxiliares especiales		

33. Origen de los ingresos		
Respecto de la información solicitada en el inciso f) se deberá publicar para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos:		
34. Ejercicio		
35. Respecto de los estados financieros se deberá publicar un hipervínculo al: Estado de situación financiera, Estado de ingresos y egresos, y Estado de resultados. En su caso señalar la razón por la que no se generan		
Publicar para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos autogenerados, como lo requiere el inciso g) y, en su caso, el uso o aplicación que se les da:		
36. Ejercicio		
37. Concepto de ingreso autogenerado		
38. Monto recibido por cada concepto		
39. Uso o aplicación de los ingresos		
Publicar para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos, el presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia, como lo requiere el inciso h):		
40. Ejercicio		
41. Tema de la capacitación		
42. Presupuesto ejercido desglosado por cada tema		
43. Denominación de la institución a la que se impartió la capacitación, en su caso		
44. Nombre de los beneficiarios, con el formato nombre(s), apellido paterno y apellido materno		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
45. Periodo de actualización de la información: trimestral. A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada		
46. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
47. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
51. La información publicada se organiza mediante los formatos del 21a al 21j, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
52. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XXII. Los programas operativos anuales y de trabajo en los que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: Trimestral (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente)

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
Respecto a la especificación del ejercicio del presupuesto por rubros y por capítulos, publicar una tabla con los siguiente:	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a programas operativos anuales y de trabajo en los que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha
1. Ejercicio		
2. Asignación Financiera Meta (la suma total de los recursos presupuestarios asignados al sujeto obligado en un ejercicio fiscal)		
3. Especificar por capítulo de gasto la cuantificación financiera de las actividades institucionales a realizar		
Aparte, se incluirán por ejercicio, los vínculos a los POA y/o Programas de Trabajo respectivos:		
4. Ejercicio		
5. Hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se pueda identificar el destino de los recursos presupuestarios a nivel de unidad ejecutora y por programa (o resultado)		
6. Hipervínculo al documento completo del Programa de Trabajo, en su caso		
7. Con base en el POA, incluir acerca del sujeto obligado su Misión, Visión, Diagnóstico general, Objetivos estratégicos, Líneas de acción, y la Vinculación con el Programa General de Desarrollo del DF vigente		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
8. Periodo de actualización de la información: anual		
9. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
10. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
14. La información publicada se organiza mediante los formatos 22a y 22b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
15. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XXIII. Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción IV del artículo 121	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
2. Periodo de actualización de la información: anual		
3. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
4. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
5. Área(s) o unidad(es) administrativas que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son encargadas de publicarla y actualizarla		
6. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
7. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
8. La información publicada se organiza mediante el formato 23, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
9. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XXIV. La información relativa a la Cuenta y Deuda públicas, en términos de la normatividad aplicable;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los Sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado publica: <i>NOTA: El Fondo de Desarrollo Económico del distrito Federal, no tiene deuda pública en ningún ejercicio, los compromisos generados son cubiertos en los ejercicios asignados.</i> El sujeto obligado deberá fundar y motivar la leyenda anterior en base a su normatividad aplicable. Lo anterior con fundamentos en los Lineamientos y Metodología de Evaluación vigentes.
2. Periodo que se informa	0	"
3. Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación)	0	"
4. Denominación de la instancia ejecutora del recurso público	0	"
5. Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO)	0	"
6. Acreedor (Institución que otorgó el crédito)	0	"
7. Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"
8. Monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación	0	"
9. Plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación (mensual, semestral, anual, etcétera)	0	"
10. Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación	0	"

11. Plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación (especificar el número de meses)	0	"
12. Fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"
13. Recurso afectado como fuente o garantía de pago	0	"
14. Destino para el cual fue contraída la obligación	0	"
15. Saldo al periodo que se reporta	0	"
16. Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado	0	"
17. Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal	0	"
18. Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación	0	"
19. En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones	0	"
20. Hipervínculo a la información de finanzas públicas y deuda pública, publicada por la Secretaría de Finanzas	0	"
21. Informe enviado a la Secretaría de Finanzas que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago	0	"
22. Hipervínculo al informe de Cuenta Pública enviado a la Secretaría de Finanza, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan	0	"

23. Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos, en su caso	0	"
Por su parte, la Secretaría de Finanzas publicará y actualizará: 24. Hipervínculo al informe consolidado de la deuda pública	0	"
25. Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública	0	"
26. Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la Secretaría de Finanzas en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales. Nota: el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales	0	"

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
27. Periodo de actualización de la información: trimestral	0	"
28. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"
29. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
30. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	0	"
31. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"
32. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
33. La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	"
34. El soporte de la información permite su reutilización	0	"

Fracción XXV. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo demedio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral, Anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
Respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente que en su caso sea aplicable al sujeto obligado, se publicará lo siguiente		
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado publica: <i>NOTA: "Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII y 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 56 y 61, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 7, fracción VIII, inciso A) y 34, fracción VI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Secretaría de Finanzas comunicó y remitió a esta Entidad el Analítico de Claves, el Programa Operativo Anual y el Calendario</i>
2. Denominación del documento del programa anual de Comunicación Social	N/A	
3. Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente	N/A	
4. Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, que sea vigente y aplicable al sujeto obligado	N/A	
La información correspondiente a Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad constará de los siguientes datos:		
5. Función del sujeto obligado: contratante, solicitante o contratante y solicitante	N/A	
6. Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso	N/A	
7. Clasificación del(los) servicios: Servicio de difusión en medios de comunicación / Otros servicios asociados a la comunicación / Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad / Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal	N/A	
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:		
8. Ejercicio	N/A	
9. Periodo que se informa	N/A	
10. Tipo de servicio	N/A	

11. Tipo de medio: Internet / Radio / Televisión / Cine / Medios impresos / Medios digitales /Espectaculares / Medios complementarios / Otros servicios asociados / Otro (especificar)	N/A	
12. Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos	N/A	
13. Tipo: campaña o aviso institucional	N/A	
14. Nombre de la campaña o aviso Institucional	N/A	
15. Año de la campaña	N/A	
16. Tema de la campaña o aviso institucional	N/A	
17. Objetivo institucional	N/A	
18. Objetivo de comunicación	N/A	
19. Costo por unidad	N/A	
20. Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo	N/A	
21. Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña	N/A	
22. Cobertura: Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal	N/A	

23. Ámbito geográfico de cobertura, en su caso	N/A	
24. Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
25. Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:		
26. Sexo	N/A	
27. Lugar de residencia	N/A	
28. Nivel educativo	N/A	
29. Grupo de edad	N/A	
30. Nivel socioeconómico	N/A	
Respecto a los proveedores y su contratación se publicará:		
31. Razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física)	N/A	
32. Nombre comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)	N/A	
33. Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario	N/A	
34. Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida	N/A	

35. Fundamento jurídico del proceso de contratación	N/A	
36. Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor	N/A	
Respecto a los recursos y el presupuesto:		
37. Partida genérica	N/A	
38. Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	N/A	
39. Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	N/A	
40. Presupuesto asignado por concepto	N/A	
41. Presupuesto modificado por concepto	N/A	
42. Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado	N/A	
43. Denominación de cada partida	N/A	
44. Presupuesto total asignado a cada partida	N/A	
45. Presupuesto modificado por partida	N/A	
46. Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida	N/A	

47. Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
48. Número o referencia de identificación del contrato	N/A	
49. Objeto del contrato	N/A	
50. Hipervínculo al contrato firmado	N/A	
51. Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso	N/A	
52. Monto total del contrato	N/A	
53. Monto pagado al periodo publicado	N/A	
54. Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
55. Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
56. Número de factura	N/A	
57. Hipervínculo a la factura	N/A	
<p>Los Sujetos Obligados incluirán un hipervínculo a la información publicada por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía con relación a la Utilización de los Tiempos Oficiales</p> <p>58. Hipervínculo a la página de Internet donde la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía publica la información</p>	N/A	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
59. Periodo de actualización de la información: trimestral; anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	0	El sujeto obligado publica: NOTA: *Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII y 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 56 y 61, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 7, fracción VIII, inciso A) y 34, fracción VI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Secretaría de Finanzas comunicó y remitió a esta Entidad el Analítico de Claves, el Programa Operativo Anual y el Calendario
60. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"
61. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
62. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	0	El sujeto obligado publica: NOTA: *Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII y 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 56 y 61, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 7, fracción VIII, inciso A) y 34, fracción VI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Secretaría de Finanzas comunicó y remitió a esta Entidad el Analítico de Claves, el Programa Operativo Anual y el Calendario
63. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"
64. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
65. La información publicada se organiza mediante los formatos 25a, 25b y 25c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	El sujeto obligado publica: NOTA: *Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII y 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 56 y 61, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 7, fracción VIII, inciso A) y 34, fracción VI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Secretaría de Finanzas comunicó y remitió a esta Entidad el Analítico de Claves, el Programa Operativo Anual y el Calendario
66. El soporte de la información permite su reutilización	0	"

Fracción XXVI. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente:

- a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los sujetos obligados;
- b) El número y tipo de auditorías realizadas en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que lo realizó;
- c) Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y
- d) Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio en el que inició la auditoría o revisión	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y metodología de
2. Periodo trimestral en el que se dio inicio a la auditoría (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)		
3. Ejercicio(s) auditado(s)		
4. Periodo auditado		
5. Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa		
6. Tipo de auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente		
7. Número de auditoría o nomenclatura que la identifique		
8. Órgano que realizó la revisión o auditoría		
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		

10. Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada		
11. Objetivo(s) de la realización de la auditoría		
12. Rubros sujetos a revisión		
13. Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)		
La publicación de resultados, deberá contener:		
14. Número de oficio o documento de notificación de resultados		
15. Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados		
16. Por rubro sujeto a revisión, especificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive		
17. Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión		
18. Hipervínculo al o los Informes finales, de revisión y/o dictamen (cuyo formato permita su reutilización)		
19. Tipo de acción promovida por el órgano fiscalizador, como pueden ser la emisión de una recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda		
20. Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados		
Una vez concluida la etapa de comunicación de resultados, los sujetos obligados deberán publicar por cada una de las auditorías o revisiones realizadas:		
21. El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas		

<p>22. En su caso, hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador (cuyo formato debe permitir su reutilización)</p>		
<p>23. El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador</p>		
<p>Todos los sujetos obligados deberán publicar:</p> <p>24. Hipervínculo al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública generado y publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales; o en su caso al Programa Anual de Auditoría generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México. Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema, se deberá publicar el hipervínculo al mismo</p>		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
25. Periodo de actualización de la información: trimestral		
26. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
27. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
31. La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
32. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XXVII. Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
Sobre los resultados por ejercicio de la revisión al Informe de la Cuenta Pública la Auditoría Superior de la Ciudad de México publicará:	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de
1. Ejercicio		
2. Especificar el Ejercicio Fiscal que se revisó		
3. Hipervínculo al Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública		
4. Hipervínculo al Programa General de Auditoría para la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno de la Ciudad de México correspondiente al mismo ejercicio		
5. Hipervínculo al Atlas de fiscalización		
Respecto a los estados financieros dictaminados, los sujetos obligados que corresponda deberán publicar los siguientes datos:		
6. Ejercicio		
7. Ejercicio auditado		
8. Hipervínculo a los estados financieros dictaminados		
9. Fecha de emisión del dictamen día/mes/año (por ej. 27/Abril/2016)		
10. Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el contador público independiente al sujeto obligado en el que se incluyan los anexos con las observaciones, recomendaciones y notas. En su caso, se deberán prever documentos en versión pública si contienen información reservada		

11. Total de observaciones resultantes		
Respecto del seguimiento: 12. Total de aclaraciones efectuadas		
13. Total de solventaciones		
14. Razón social, denominación o nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
15. Periodo de actualización de la información: anual; en su caso, 15 días hábiles después de que el Contador Público Independiente entregue una dictaminación especial		
16. La información pública deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
17. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
18. Área(s) o unidad(es) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla		
19. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 15/Mayo/2016)		
20. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Mayo/2016)		

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
21. La información publicada se organiza mediante los formatos 27a, 27b y 27c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
22. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XXVIII. 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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	El sujeto obligado publica: NOTA: El Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal se encuentra en proceso de extinción, razón por la cual a la fecha únicamente nos encontramos solventando obligaciones pendientes, no contamos programas que permita otorgar recursos públicos a personas físicas o morales.
2. Periodo que se informa	N/A	
3. Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público: Educación/Salud/Cultura/Desarrollo social/Economía/Protección del medio ambiente/Otro (especificar)	N/A	
4. Fecha en la que el Sujeto Obligado firmó el documento que autoriza la asignación o permite la entrega de recursos al/los particulares, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
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	N/A	
6. Denominación, en su caso, de la partida presupuestal que dio origen a los recursos que se entregaron	N/A	
7. Total de presupuesto otorgado a la partida presupuestal antes mencionada, en su caso	N/A	
8. Unidad administrativa responsable del otorgamiento (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del Sujeto Obligado, si así corresponde)	N/A	
9. Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos	N/A	
10. Personería jurídica: Persona física / Persona moral	N/A	

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

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
18. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
19. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
20. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
21. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información	2	
22. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
23. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
24. La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
25. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XXIX. 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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a 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; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y
2. Periodo que se informa		
3. Tipo de acto jurídico: Concesión/Contrato/Convenio/Permiso/Licencia/ Autorización		
4. Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)		
5. Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico		
6. Unidad(es) responsable(s) de instrumentación		
7. Sector al cual se otorgó el acto jurídico: Público / Privado		
8. Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico		
9. Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)		
10. Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)		

11. Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico		
12. Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública cuando así corresponda		
13. Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado		
14. Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa		
En caso de que el Sujeto Obligado celebre contratos plurianuales deberá incluir: 15. Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes		
16. Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda		
17. Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
18. Periodo de actualización de la información: trimestral		
19. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
20. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
24. La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
25. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XXX. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento 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, la fecha, monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada 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, o locales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
11. Los convenios modificatorio
12. s que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
13. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
14. El convenio de terminación, y
15. 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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
<p>1. Tipo de procedimiento: Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas/Adjudicación directa/Otra (especificar)</p> <p>En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de los tres procedimientos en el periodo que se informa, se deberá incluir un registro con el periodo respectivo, el procedimiento y señalar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo</p>	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y metodología de evaluación, terminó el pasado 9 de marzo del 2017.
2. Materia: Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/ Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios		
<p>Respecto de cada uno de los eventos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas se publicarán los siguientes datos:</p> <p>3. Ejercicio</p>		

4. Periodo que se reporta		
5. Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento		
6. Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas, de conformidad con lo señalado en el artículo 141 de la LTAIPRC		
7. Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
8. Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados		
9. Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social)		
10. Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
11. Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social		
12. Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)		
13. Incluir el cargo que ocupan en el Sujeto Obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones		
14. Hipervínculo al fallo de la de aclaraciones o al documento correspondiente		
15. Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)		

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

28. Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)		
29. Objeto del contrato		
Señalar el plazo de entrega de los bienes o de ejecución de los servicios contratados o arrendamiento u obra pública y servicios relacionados con la misma a realizar: 30. Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
31. Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
32. Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde		
33. Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato		
34. Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable		
35. Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales / Municipales		
36. Fuente de financiamiento: Recursos Fiscales/Financiamientos internos/Financiamientos externos/Ingresos propios/Recursos Federales/Recursos Estatales/Otros recursos (especificar)		
37. Tipo de fondo de participación o aportación respectiva		
Si se trata de obra pública y/o servicios relacionados con la misma se deberán incluir los siguientes datos, de acuerdo con lo solicitado en la fracción LIII del artículo 121 de la LTAIPRC: 38. Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma		
39. Breve descripción de la obra pública		

40. Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron		
41. Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera		
42. Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.		
En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo se deberá incluir:		
43. Se realizaron convenios modificatorios: Sí/No		
44. Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó		
45. Objeto del convenio modificatorio		
46. Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
47. Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde		
48. Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios		
49. Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde		
50. Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde		
51. Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga		

52. Hipervínculo al finiquito		
Respecto a los resultados de <u>procedimientos de adjudicaciones directas</u> se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:		
53. Tipo de procedimiento: adjudicación directa		
54. Categoría: obra pública, servicios relacionados con obra pública, arrendamiento, adquisición, servicios (de orden administrativo)		
55. Ejercicio		
56. Periodo que se reporta		
57. Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique		
58. Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa		
59. Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción		
60. Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos		
Sobre las cotizaciones consideradas publicar:		
61. Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones		
62. Monto total de la cotización con impuestos incluidos		
63. Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		

64. Unidad administrativa solicitante		
65. Unidad administrativa responsable de la ejecución del contrato		
66. Número que identifique al contrato		
67. Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
68. Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)		
69. Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)		
70. Monto mínimo, y máximo, en su caso		
71. Tipo de moneda		
72. Tipo de cambio de referencia, en su caso		
73. Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)		
74. Objeto del contrato		
75. Monto total de las garantías y/o contragarantías que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo		

<p>Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:</p> <p>76. Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)</p>		
<p>77. Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)</p>		
<p>78. Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde</p>		
<p>79. Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato</p>		
<p>80. Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales Delegacionales / Municipales</p>		
<p>81. Fuentes de financiamiento: Recursos Fiscales/Financiamientos internos/Financiamientos externos/Ingresos propios/Recursos Federales/Recursos Estatales/Otros recursos (especificar)</p>		
<p>Si se trata de <u>obra pública y/o servicios relacionados con la misma</u> se deberán incluir los siguientes datos:</p> <p>82. Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma</p>		
<p>83. Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron</p>		
<p>84. 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</p>		
<p>85. Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito</p>		
<p>En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos o servicios de orden administrativo se deberá incluir:</p> <p>86. Se realizaron convenios modificatorios: Sí/No</p>		
<p>87. Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificatorio(s) que recaiga(n) a la contratación</p>		

88. Objeto del convenio		
89. Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
90. Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde		
91. Mecanismos de vigilancia y supervisión especificados en los contratos y/o convenios		
92. Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde		
93. Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde		
94. Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga		
95. Hipervínculo al finiquito		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
96. Periodo de actualización de la información: trimestral		
97. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
98. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
99. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla		
100. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
101. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
102. La información publicada se organiza mediante los formatos 30a y 30b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
103. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XXXI. Los informes que por disposición legal debe rendir el Sujeto Obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a informes que por disposición legal debe rendir el Sujeto Obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha
2. Periodo que se informa		
3. Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el Sujeto Obligado.		
Para cada uno de los informes se deberá desplegar la siguiente información:		
4. Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe		
5. Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)		
6. Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, bienal, sexenal, otro)		
7. Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)		
8. Hipervínculo al documento del informe que corresponda		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
9. Periodo de actualización de la información: trimestral		
10. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
11. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
15. La información publicada se organiza mediante el formato 31, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
16. El soporte de la información permite su reutilización		

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

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la
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:		
3. Periodo de actualización de datos: Quincenal/Mensual/Bimestral/Trimestral/Anual/Bienal/Sexenal/Otro (especificar)		
4. Periodo que se informa		
5. Denominación del proyecto		
6. Descripción de variables		
7. Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos		
8. Tipos de archivo de las bases de datos: HTML/XLS/IQY/CSV/XML/ SAV/Otro (especificar)		
9. Hipervínculo a las bases de datos respectivas		
10. Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
11. Periodo de actualización de la información: trimestral		
12. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
13. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
17. La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
18. El soporte de la información permite su reutilización		

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral; a más tardar 30 o 45 días naturales después del cierre del período que corresponda

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

Aplica a: todos los sujetos obligados del poder ejecutivo, entidades paraestatales, órganos de gobierno y autónomos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en
2. Período que se reporta		
3. Clave y denominación del capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto		
4. Presupuesto asignado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto		
5. Presupuesto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto		
6. Presupuesto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto		
7. Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso		
8. Hipervínculo al informe trimestral de avance programático y presupuestal del Sujeto Obligado		
9. En su caso, el Hipervínculo a los Balances generales del Sujeto Obligado		
10. En su caso, el Hipervínculo al Estado financiero del Sujeto Obligado		

11. Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Finanzas en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado		
Respecto a los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de los sujetos obligados, la Secretaría de Finanzas publicará		
12. Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Finanzas en el apartado donde se publica la información trimestral relativa al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
13. Periodo de actualización de la información: trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda		
14. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
15. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
19. La información publicada se organiza mediante el formato 33, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
20. El soporte de la información permite su reutilización		

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a padron de proveedores y contratistas, con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y metodología de evaluación, terminó el
2. Periodo que se informa		
3. Personería jurídica del proveedor o contratista: Persona física/Persona moral		
4. Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista		
5. Estratificación: Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa		
6. Origen del proveedor o contratista. Nacional/Internacional		
7. Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es nacional		
8. País de origen si la empresa es una filial internacional		
9. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.		
10. El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí/No		

<p>11. Giro de la empresa (catálogo). Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (ej. Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros trasportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer)</p>		
<p>12. Domicilio fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT</p> <p>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</p>		
<p>Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:</p> <p>13. Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla</p>		
<p>14. Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión, y correo electrónico siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa. En caso contrario, deberá aclararse</p>		
<p>15. Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno</p>		
<p>16. Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista</p>		
<p>17. Teléfono oficial del proveedor o contratista</p>		
<p>18. Correo electrónico comercial del proveedor o contratista</p>		
<p>19. Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda</p>		
<p>20. Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados</p>		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
21. Periodo de actualización de la información: trimestral		
22. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
23. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
27. La información publicada se organiza mediante el formato 34, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
28. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XXXV. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el Sujeto Obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	El sujeto obligado publica: <i>El Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal, durante los ejercicios 2016 y 1er TRIM 2017, no tiene celebrados Convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado.</i>
2. Periodo que se informa	2	
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/Institucional	2	
4. Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
5. Nombre de la unidad(es) administrativa(s) o áreas responsable(s) de dar seguimiento al convenio	2	
6. Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral	2	
7. Objetivo(s) del convenio	2	
8. Tipo y fuente de los recursos que se emplearán	2	
9. Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra "abierto", para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende tenga esta característica	2	
10. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio homólogo, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se deberá registrar la leyenda "no publicado en medio oficial"	2	

11. Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial	2	
Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:		
12. Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
13. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
14. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
15. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
16. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
17. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
18. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
19. La información publicada se organiza mediante el formato 35, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
20. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XXXVI. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México, así como el catálogo o informe de altas y bajas;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
Respecto de los bienes muebles se publicará:	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a inventario de bienes muebles e inmuebles, con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y metodología de evaluación, terminó el pasado 9 de
1. Ejercicio		
2. Periodo que se informa		
3. Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza)		
4. Código de identificación, en su caso		
5. Cantidad (total para cada uno de los bienes)		
6. Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)		
7. Monto por grupo de bienes		
8. Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la alta		
9. Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando: descripción del bien, cantidad, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha de la baja		
Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:		
10. Ejercicio		

11. Periodo que se informa		
12. Denominación del inmueble, en su caso		
13. Institución a cargo del inmueble		
14. Domicilio del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)		
15. Naturaleza del inmueble: urbana o rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)		
16. Carácter del monumento: arqueológico, histórico o artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos)		
17. Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto		
18. Uso del inmueble		
19. Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble		
20. Valor catastral o último avalúo del inmueble		
21. Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información		
22. Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de la Ciudad de México		

23. Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos que funge como responsable inmobiliario)		
24. Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de alta, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del bien a la fecha del alta		
25. Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando: descripción del bien, causa de baja, fecha con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) y valor del inmueble a la fecha de la baja		
Respecto de los bienes muebles e inmuebles donados se publicará: 26. Ejercicio		
27. Periodo que se informa		
28. Descripción del bien		
29. Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)		
30. Personería jurídica del donatario: Persona física/Persona moral		
31. En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		
32. En caso de persona moral, especificar tipo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud/Beneficencia o asistencia/Educativa/Cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público/Comunidad agraria y ejido/Entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera/Organización internacional/Otro (especificar)		
33. Denominación o razón social del donatario		
34. Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado		

35. Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF o la GOCDMX, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
36. Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica. En su caso, señalar que no hubo Acuerdo		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
37. Periodo de actualización de la información: semestral; en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien		
38. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
39. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
40. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla		
41. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
42. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
43. La información publicada se organiza mediante los formatos 36a al 36g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
44. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XXXVII. La relación del número de recomendaciones emitidas al Sujeto Obligado por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las acciones que han llevado a cabo para su atención; y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos que le corresponda;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Respecto a las estrategias establecidas en el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México asignadas al Sujeto Obligado, conservar dos ejercicios anteriores y el correspondiente al ejercicio en curso.

Aplica a: todos los sujetos obligados responsables o corresponsables involucrados y que posean información al respecto

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH o CDHDF, se informará lo siguiente:	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a recomendaciones de la CNDH o CDHDF, con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y metodología de evaluación, terminó el pasado 9 de
1. Ejercicio		
2. Período que se informa		
3. Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
4. Número de recomendación		
5. Hecho violatorio (motivo de la recomendación)		
6. Tipo de recomendación: Recomendación específica/Recomendación general/Recomendación por violaciones graves/Otro tipo (especificar)		
7. Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique		
8. Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del Sujeto Obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación. La fecha se registrará con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
9. Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		

10. Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada		
11. Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación		
12. Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación		
Respecto de las recomendaciones <u>aceptadas</u>, incluir la siguiente información:		
13. Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
14. Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
15. Acciones realizadas por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios		
16. Dependencias que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso		
17. Fecha de notificación a la CNDH o a la CDHDF respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
18. Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o de la CDHDF, en donde se publique la información de las Recomendaciones		
Cuando la recomendación <u>no sea aceptada</u> por el Sujeto Obligado, se especificará lo siguiente:		
19. Razón de la negativa (motivos y fundamentos)		
20. De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
21. Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		

22. Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso		
23. Determinación o respuesta de la CNDH o CDHDF, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable		
24. Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la CNDH o CDHDF, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
25. Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CDHDF		
<p>Cuando la CNDH o la CDHDF consideren y notifiquen a la autoridad responsable la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el Sujeto Obligado informará:</p> <p>26. Respuesta notificada a la CNDH o a la CDHDF(persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)</p>		
27. Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
28. Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o a la CDHDF		
<p>Si persiste la negativa, la CNDH o la CDHDF podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:</p> <p>29. Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente</p>		
<p>En cuanto al <u>seguimiento</u> dado a cada Recomendación, incluir:</p> <p>30. Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares</p>		
31. Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
32. Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		

33. Hipervínculo a la versión publica del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos		
Respecto de lo sujetos obligados involucrados en <u>Casos especiales</u> emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente: 34. Ejercicio		
35. Periodo que se informa		
36. Caso del que trata la recomendación		
37. Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
38. Número de recomendación		
39. Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de la CDHDF en donde se publique la información en comentario		
Todo Sujeto Obligado publicará: 40. Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos (http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador)		
Respecto de la <u>información emitida por organismos internacionales</u> se incluirán los siguientes datos: 41. Ejercicio		
42. Periodo que se informa		
43. Fecha de emisión de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
44. Nombre del caso		

45. Derecho(s) humano(s) violado(s)		
46. Víctima(s)		
<p>47. Órgano emisor de conformidad con el siguiente catálogo:</p> <p>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</p> <p>Sistema Interamericano de Derechos Humanos Sistema de casos y peticiones: Comisión Interamericana de Derechos Humanos/Corte Interamericana de Derechos Humanos Otros mecanismos Relatoría Especial sobre los Derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias/Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión/Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afrodescendientes/Relatoría sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas/Relatoría sobre Defensores y Defensoras de Derechos Humanos/Relatoría sobre los Derechos de la Niñez/Otro (especificar)</p>		
48. Fundamentos del caso		
49. Etapa en la que se encuentra		
50. Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación		
51. Hipervínculo a la Ficha técnica completa		

<p>Respecto al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, se publicará lo siguiente:</p> <p>52. Ejercicio</p>		
<p>53. Hipervínculo a las estrategias establecidas en el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México que le corresponden al sujeto obligado en el Programa vigente, señalando si es el único sujeto obligado en la estrategia o corresponsable con otros.</p>		
<p>Respecto al seguimiento de las Estrategias, se publicará lo siguiente:</p> <p>54. Ejercicio</p> <p>(En caso de que el Sujeto no cuente con la información de los ejercicios requeridos, deberá publicar una leyenda especificando las causas y motivos por los que no se cuenta con la información, así como señalar la fecha de inicio en la cual implementan líneas de acción del PDHDF).</p>		
<p>55. Periodo que se informa</p>		
<p>56. Listado de los informes correspondientes al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.</p> <p>a) Seguimiento de las estrategias asignadas a la unidad responsable</p> <p>b) Diseño de indicadores del programa por cada estrategia.</p> <p>c) Hipervínculo a la Plataforma o al Sistema de Información del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del PDHDF (SIMPSE)</p>		
<p>57. Hipervínculo a cada uno de los informes</p>		
<p>El Sujeto Obligado deberá publicar el directorio de los servidores públicos que fungen como enlaces para la implementación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, con los siguientes datos:</p> <p>58. Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación)</p>		
<p>59. Nombre completo del servidor público</p>		
<p>60. Cargo que desempeña en el Sujeto Obligado</p>		
<p>61. Área de adscripción del servidor público</p>		

62. Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)		
63. Teléfono(s) oficial(es) y extensión(es), en su caso		
64. Correo electrónico oficial		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
65. Periodo de actualización de la información: trimestral		
66. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
67. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
68. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla		
69. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
70. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
71. La información publicada se organiza mediante los formatos 37a al 37g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
72. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XXXVIII. La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al Sujeto Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: semestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	
2. Periodo que se reporta	1	El sujeto obligado debera publicar el periodo en el formato enero-junio, julio-diciembre Lo anterior con fundamento en los Lineamientos y Metodología de Evaluación vigentes.
3. Número de oficio mediante el cual el INFODF emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado	2	
4. Fecha del oficio mediante el cual el INFODF emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
5. Número de Acuerdo del Pleno del INFODF mediante el cual se aprobó la recomendación	2	
6. Motivo de la recomendación y fundamento legal	2	
7. Plazo otorgado por el INFODF para solventar la recomendación	2	
8. Fecha en la que el Sujeto Obligado recibió la notificación de la recomendación expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
En la misma tabla se deberá incluir respecto del seguimiento que el Sujeto Obligado ha dado a cada una de las recomendaciones y/o resoluciones los siguientes datos	2	
9. Número de expediente o folio asignado por el Sujeto Obligado		

10. Estado: En proceso, Atendida totalmente, Atendida parcialmente	2	
11. Fecha en la que se informó al INFODF expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
12. Número de oficio mediante el cual se informó al INFODF	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
13. Periodo de actualización de la información: semestral	2	
14. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
15. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
16. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
17. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
18. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
19. La información publicada se organiza mediante el formato 38, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
20. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XXXIX. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

APLICA LA FRACCIÓN AL SUJETO :

SÍ X

NO

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones emitan sentencias o resoluciones de tipo judicial, jurisdiccional o arbitral

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	El sujeto obligado publica: NO APLICA; <i>Este Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal no tiene dentro de sus fines el emitir resoluciones o laudos en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; dentro de sus fines marcados en su Contrato Constitutivo de Fideicomiso se encuentra el de: apoyar la ejecución de programas y proyectos, a instancias de los organismos y dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.</i>
2. Periodo que se informa	2	
3. Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos	2	
4. Materia de la resolución: Administrativa/Judicial/Laudo	2	
5. Tipo de la resolución: Definitiva (que haya causado estado o ejecutoria)	2	
6. Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
7. Órgano que emite la resolución	2	
8. Sentido de la resolución	2	
9. Hipervínculo a la resolución (versión pública)	2	

10. Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales	2	
--	---	--

Crterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
11. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
12. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
13. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Crterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
14. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
15. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
16. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Crterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
17. La información publicada se organiza mediante el formato 39, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
18. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XL. Los mecanismos de participación ciudadana;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a mecanismos de participación ciudadana, con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y metodología de evaluación, terminó el
2. Denominación del mecanismo de participación ciudadana		
3. Fundamento jurídico, en su caso		
4. Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana		
5. Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Local/Delegacional/Unidad territorial/Unidad habitacional/Otro (especificar)		
6. Hipervínculo a la convocatoria		
7. Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana		
8. Requisitos de participación		
<p>El Sujeto Obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:</p> 9. Cómo recibirá el Sujeto Obligado las propuestas ciudadanas		
10. Medio de recepción de las propuestas		

<p>11. Periodo de recepción de las propuestas ciudadanas; especificando fecha de inicio y término, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)</p>		
<p>Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:</p> <p>12. Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación</p>		
<p>13. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto</p>		
<p>14. Correo electrónico oficial</p>		
<p>Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:</p> <p>15. Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)</p>		
<p>16. Teléfono(s) y extensión(es)</p>		
<p>17. Horario y días de atención</p>		
<p>Al concluir la etapa de participaciones se incluirá:</p> <p>18. Resultados</p>		
<p>19. Número total de participantes</p>		
<p>20. Respuesta de la dependencia a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos</p>		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
21. Periodo de actualización de la información: trimestral		
22. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
23. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
27. La información publicada se organiza mediante el formato 40, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
28. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XLI. 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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	El sujeto obligado publica: <i>NOTA: El Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal, se encuentra en proceso de extinción, derivado de la misma es que no contamos con ningún tipo de Programas asignados.</i>
2. Periodo que se informa	2	
3. Nombre del Programa y el Presupuesto asignado, en su caso	2	
4. Origen de los recursos, en su caso	2	
5. Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso	2	
Por cada programa, se detallará la siguiente información:	2	
6. Diagnóstico	2	
7. Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa)	2	
8. Vigencia del programa: fecha de inicio y de término con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
9. Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)	2	
10. Ámbitos de intervención	2	

11. Cobertura territorial	2	
12. Acciones que se emprenderán	2	
13. Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)	2	
14. Proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)	2	
15. Tipo de apoyo (económico, en especie, otros)	2	
16. Monto que otorga el programa, en su caso	2	
17. Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	2	
18. Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa	2	
Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer comunicación con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto	2	
19. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto		
20. Correo electrónico oficial	2	
21. Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s)	2	
22. Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	2	

23. Teléfono(s) y extensión(es)	2	
24. Horario y días de atención	2	
En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada Sujeto Obligado, se publicará lo siguiente:	2	
25. Nombre del trámite	2	
26. Nombre del programa para el cual se realiza el trámite	2	
27. Fundamento jurídico	2	
28. Casos en los que se debe o puede presentar el trámite	2	
29. Forma de presentación (escrito libre o formato específico)	2	
30. Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)	2	
31. Formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere	2	
32. Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite	2	
33. Monto de los derechos o aprovechamientos	2	
34. Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico	2	

Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite:		
35. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto	2	
36. Correo electrónico oficial	2	
37. Nombre de la(s)unidad(es) administrativa(s) responsable(s)	2	
38. Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	2	
39. Teléfono(s) y extensión(es)	2	
40. Horario y días de atención	2	
41. Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos	2	
42. Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta	2	
43. Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
44. Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)	2	
45. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
46. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
47. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
48. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
49. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
50. La información publicada se organiza mediante los formatos 41a y 41b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
51. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XLII. La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: mensual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente. Publicar información actualizada al menos, un mes antes de su celebración)

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Nombre del centro deportivo (relación)	2	El sujeto obligado publica: <i>NOTA: El Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal, no contempla programas destinados a la práctica de actividad física.</i>
2. Actividades que se realizan	N/A	
3. Requisitos para participar en las actividades	N/A	
4. Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	N/A	
5. Números telefónicos para solicitud de informes	N/A	
6. Días y horarios por actividad deportiva	N/A	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
7. Periodo de actualización de la información: mensual	2	
8. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
9. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
10. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
11. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
12. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
13. La información publicada se organiza mediante el formato 42, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
14. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XLIII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: semestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
Resoluciones del Comité de Transparencia sobre Ampliación de plazo; Acceso restringido reservada; Acceso restringido Confidencial; Inexistencia de información; Incompetencia; Ampliación de plazo Reserva, según corresponda, con los siguientes datos: 1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a las actas y resoluciones del comite de transparencia, con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y metodología de evaluación, terminó el pasado 9 de marzo del 2017.
2. Periodo que se informa		
3. Número de sesión (por ej. Primera sesión ordinaria/Primera sesión extraordinaria)		
4. Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)		
5. Folio de la solicitud de acceso a la información		
6. Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SCT-29-01/2016)		
7. Área(s) que presenta(n) la propuesta		
8. Propuesta: Ampliación de plazo/Acceso restringido reservada/Acceso restringido confidencial/Inexistencia de información/Incompetencia/ Ampliación de plazo reserva		
9. Sentido de la resolución del Comité: Confirma/Modifica/Revoca		

10. Votación (por unanimidad o mayoría de votos)		
11. Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia		
Respecto al Índice de la información clasificada como reservada se publicará lo siguiente:		
12. Tipo de reserva(Completa/Parcial)		
13. Características de la información		
14. Justificación de la reserva		
15. Fecha de inicio de la reserva		
16. Fecha de término de la reserva		
17. Plazo de reserva		
18. Partes que se reservan		
19. Si se encuentra en Prórroga		
20. Área que generó la información		
Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:		
21. Ejercicio		

22. Periodo que se informa		
23. Fecha de la resolución y/o acta		
24. Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta		
Integrantes del Comité de Transparencia: 25. Nombre completo del Presidente y de los integrantes del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la LTAIPRC, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VIII (directorio)		
26. Cargo o puesto que ocupa en el Sujeto Obligado		
27. Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia		
28. Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia		
Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia 29. Ejercicio		
30. Número de sesión		
31. Mes		
32. Día		

33. Hipervínculo al acta de la sesión		
---------------------------------------	--	--

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
34. Periodo de actualización de la información: semestral		
35. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
36. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
37. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla		
38. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)		
39. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 16/Julio/2016)		

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
40. La información publicada se organiza mediante los formatos 43a, 43b, 43c, 43d y 43e, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
41. El soporte de la información permite su reutilización		

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

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
Respecto de las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con
1. Ejercicio		
2. Denominación del programa evaluado		
3. Denominación de la evaluación		
4. Hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones)		
En relación con las encuestas realizadas por el Sujeto Obligado sobre programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:		
5. Ejercicio		
6. Tipo de encuesta		
7. Denominación de la encuesta		
8. Objetivo de la encuesta		
9. Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
10. Periodo de actualización de la información: anual		
11. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
12. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
16. 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		
17. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XLV. Los estudios financiados con recursos públicos;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
<p>Catálogo 1, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis elaborados por las áreas administrativas del Sujeto Obligado, así como aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso:</p> <p>1. Ejercicio</p>	0	<p>El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a los estudios financiados con recursos públicos; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y metodología de evaluación, terminó el pasado 9 de marzo del 2017.</p>
<p>2. Título del estudio, investigación o análisis elaborado por las áreas administrativas del Sujeto Obligado, así como de aquellos realizados en colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso</p>		
<p>3. Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis</p>		
<p>4. Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio, investigación o análisis</p>		
<p>5. Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior de la(s) institución(es) u organismo(s) público(s); del Instituto(s) o Centro(s) de estudios, de investigación o estadístico, entre otros, de carácter nacional, que colaboró en la elaboración del estudio, investigación o análisis</p>		
<p>6. ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación</p>		
<p>7. Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)</p>		
<p>8. Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)</p>		
<p>9. Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año</p>		

10. Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro		
11. Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)		
12. Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el Sujeto Obligado con el fin de elaborar los estudios. En caso de que no se haya celebrado alguno, especificarlo mediante leyenda fundamentada y motivada		
13. Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos)		
Catálogo 2, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis elaborados por el Sujeto Obligado en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas:		
14. Ejercicio		
15. Título del estudio, investigación o análisis elaborado por el Sujeto Obligado en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas		
16. Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis		
17. Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis		
18. Denominación de la organización perteneciente a los sectores social o privado, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, que colaboró en la elaboración del estudio, investigación o análisis		
19. ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación		
20. Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)		
21. Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		

22. Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año		
23. Número de edición (para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro)		
24. Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)		
25. Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el Sujeto Obligado con las organizaciones pertenecientes a los sectores social o privado, o las personas físicas que colaboraron en la elaboración del estudio		
26. Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)		
<p>Catálogo 3, en el que se incluyan los estudios, investigaciones o análisis para cuya elaboración se haya contratado a organizaciones de los sectores social y privado, a instituciones u organismos públicos, o a personas físicas. La elaboración de éstos tendrá que haber sido financiada con recursos públicos completamente o en parte, y sobre ellos se difundirá la siguiente información:</p> <p>27. Ejercicio</p>		
28. Título del estudio, investigación o análisis para cuya realización se haya contratado a organizaciones pertenecientes a los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas		
29. Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis		
30. Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis		
31. Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la contratación del estudio, investigación o análisis con un tercero		
32. Denominación de la organización de los sectores social o privado, la institución u organismo público, o nombre de la persona física, de carácter nacional o extranjero, contratada para la elaboración completa o parcial del estudio		
33. ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español) en caso de que el estudio, investigación o análisis hubiere sido publicado en un libro; ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) si lo hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación		

34. Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)		
35. Autor(es) intelectual(es) de los estudios, investigaciones o análisis contratados (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		
36. Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año		
37. Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro		
38. Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)		
39. Hipervínculo a los contratos o figuras análogas celebrados por el Sujeto Obligado con las organizaciones de los sectores social o privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas que fueron contratadas para la elaboración completa o parcial del estudio		
40. Monto total de los recursos públicos y privados destinados al pago de la elaboración del estudio que hayan realizado organizaciones de los sectores social o privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas		
Casos en los que los estudios, investigaciones o análisis elaborados por el Sujeto Obligado hayan sido financiados por otras instituciones de carácter público, las cuales le solicitaron su elaboración: 41. Ejercicio		
42. Leyenda que señale que se elaboraron estudios, investigaciones o análisis financiados con recursos públicos, a solicitud de algún(os) otro(s) sujeto(s) obligado(s)		
43. Lista de sujetos obligados que financiaron dichos estudios e hipervínculo a esta fracción en sus portales de obligaciones de transparencia		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
44. Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio		
45. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
46. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
50. La información publicada se organiza mediante los formatos 45a, 45b, 45c y 45d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
51. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XLVI. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Leyenda: El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el <<Sujeto Obligado de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados del Sujeto Obligado >>	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y metodología de
2. Hipervínculo al sitio en Internet donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los sujetos obligados, así como el monto de la porción de su pensión que reciben directamente del Estado Mexicano		
Por su parte el Instituto de Seguridad social correspondiente, deberá publicar el listado de jubilados y pensionados con los siguientes datos:		
3. Ejercicio		
4. Denominación del Sujeto Obligado		
5. Periodo que se informa		
6. Estatus: jubilado(a), pensionado(a)		
7. Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		
8. Monto de la pensión		
9. Periodicidad de la pensión: Quincenal/Mensual/Bimestral/Trimestral/ Semestral/Anual/Otra (especificar)		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
10. Periodo de actualización de la información: trimestral		
11. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
12. Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
16. 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		
17. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XLVII. 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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a 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; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha
2. Periodo que se informa		
3. Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia		
4. Fuente de los ingresos: Ingresos del Gobierno Federal/Ingresos propios de Organismos y Empresas/ Ingresos derivados de financiamientos/Otra (especificar)		
5. Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos		
6. Monto de los ingresos por concepto		
7. Fecha de los ingresos recibidos con el formato día, mes, año (por ej. 31/Marzo/2016)		
8. Destino de los ingresos recibidos (hipervínculo a los informes de avance trimestral u homólogos en donde se especifique el destino de los recursos)		
Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:		
9. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos		
10. Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de recibir los ingresos		

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

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
15. Periodo de actualización de la información: trimestral		
16. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
17. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y dos anteriores de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
21. La información publicada se organiza mediante los formatos 48a y 48b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
22. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción XLVIII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	La información correspondiente a Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; no le aplica al sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica. Lo anterior con fundamento en los Lineamientos y metodología de evaluación vigentes.
2. Periodo que se reporta	N/A	
Respecto a las donaciones en dinero se especificará: 3. Personería jurídica de la parte donataria: Persona física/Persona moral (asociaciones no lucrativas, fideicomisos constituidos por las entidades federativas, fideicomisos constituidos por particulares, entidades federativas, municipios, organismos territoriales de la Ciudad de México, organismos e instituciones internacionales, otro)	N/A	
4. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física) o razón social (persona moral)	N/A	
5. Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación	N/A	
6. Cargo que ocupa	N/A	
7. Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado donante para suscribir el contrato de donación	N/A	
8. Cargo o nombramiento del servidor público	N/A	
9. Monto otorgado	N/A	

10. Actividades a las que se destinará la donación monetaria: Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria /Otras (especificar)	N/A	
11. Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia	N/A	
Respecto a las donaciones en especie se publicará lo siguiente:		
12. Ejercicio	N/A	
13. Periodo que se reporta	N/A	
14. Descripción del bien donado	N/A	
15. Actividades a las que se destinará la donación en especie: Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/ De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra (especificar)	N/A	
16. Personería jurídica del beneficiario: Persona física /Persona moral a la cual se le entregó el donativo	N/A	
17. En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física)	N/A	
18. En caso de persona moral, especificar tipo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera, organización internacional/Otro (especificar)	N/A	
19. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato	N/A	
20. Cargo que ocupa	N/A	
21. Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado para suscribir el contrato	N/A	

22. Cargo o nombramiento del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado para suscribir el contrato	N/A	
23. Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario tratándose de personas físicas	N/A	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
24. Periodo de actualización de la información: semestral	0	La información correspondiente a Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; no le aplica al sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica
25. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"
26. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
27. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	0	La información correspondiente a Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; no le aplica al sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica
28. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"
29. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
30. La información publicada se organiza mediante los formatos 48a y 48b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	La información correspondiente a Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; no le aplica al sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica
31. El soporte de la información permite su reutilización	0	"

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a catálogo de disposición y guía de archivo documental; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que de conformidad con el Acuerdo 1636/SO/10-11/2016, aprobado por el Pleno del INFODF, la fecha para la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la LTAIPRC y con base en los Lineamientos y metodología de
2. Denominación del instrumento archivístico: Catálogo de disposición documental/ Guía simple de archivos		
3. Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales		
4. Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivos		
5. Puesto del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo		
6. Cargo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
7. Periodo de actualización de la información: anual		
8. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
9. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
13. La información publicada se organiza mediante el formato 49, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
14. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción L. La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a la calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas
2. Periodo que se informa		
3. Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año		
4. Denominación del órgano que celebra la reunión pública: consejo, órgano colegiado, gabinete, sesión plenaria, comité, comisión de trabajo o sesión de trabajo		
5. Tipo de sesión (ordinaria/extraordinaria)		
6. Número de la sesión		
7. Número del acta o minuta (en su caso)		
8. Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento		
9. Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas (versiones públicas)		

10. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes de cada uno de los órganos que celebran la sesión		
Respecto a las opiniones y recomendaciones o acuerdos de los consejos consultivos se publicarán los siguientes datos:		
11. Ejercicio		
12. Periodo que se informa		
13. Tipo de documento: opinión/ recomendación/acuerdo		
14. Fecha en que se emitieron, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
15. Asunto o tema de las opiniones, recomendaciones o acuerdos (breve explicación)		
16. Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
17. Periodo de actualización de la información: trimestral		
18. Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
19. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
23. La información publicada se organiza mediante los formatos 50a y 50b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
24. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción LI. 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;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
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: 1. Ejercicio	2	La información correspondiente a 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; No le aplica al sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica
2. Periodo que se informa	N/A	
Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos: 3. Objeto de la intervención	N/A	
4. Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso	N/A	
5. Alcance temporal	N/A	
6. Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial: Sí/No	N/A	
7. Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención	N/A	
8. Número total de solicitudes de intervención realizadas	N/A	

<p>Por solicitud de acceso al 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:</p> <p>9. Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros</p>	N/A	
<p>10. Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)</p>	N/A	
<p>11. Causa que motivó la solicitud</p>	N/A	
<p>12. Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso</p>	N/A	
<p>13. Número total de solicitudes de acceso al registro de comunicaciones</p>	N/A	
<p>14. Número total de solicitudes de acceso al registro de localización geográfica</p>	N/A	
<p>Respecto a los sujetos obligados que no generan la información a que se refiere esta fracción, publicarán la siguiente leyenda:</p> <p>15. << Sujeto Obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación.</p>	N/A	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
<p>16. Periodo de actualización de la información: trimestral</p>	2	
<p>17. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i></p>	2	
<p>18. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i></p>	2	"

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
19. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
20. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
21. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
22. La información publicada se organiza mediante el formato 51, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
23. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción LII. *Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del Sujeto Obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;*

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del Sujeto Obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público; con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda
2. Periodo que se informa		
3. Tipo de información: Información de interés público/Preguntas frecuentes/Información proactiva		
Respecto de la Información de interés público se publicará:		
4. Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información		
5. Fecha de elaboración expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
6. Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos		
Respecto a la información estadística que responde "Preguntas frecuentes", deberá reportar la siguiente información:		
7. Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios		
8. Planteamiento de las preguntas frecuentes		
9. Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas		

10. Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)		
11. Número total de preguntas realizadas por las personas al Sujeto Obligado		
<p>Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Cuarto de la LTAIPRC, deberá incluir un subtítulo denominado “De la Transparencia Proactiva” y reportar la siguiente información:</p> <p>12. Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva (en su caso)</p>		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
13. Periodo de actualización de la información: trimestral		
14. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
15. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
19. La información publicada se organiza mediante los formatos 52a, 52b, 52c y 52d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
20. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción LIII. La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; y

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la generada en dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	La información correspondiente a La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; no le aplica al sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica Lo anterior con fundamento en los Lineamientos y metodología de evaluación vigentes.
2. Periodo que se reporta	N/A	
3. Denominación de la obra (en caso de no haber realizado obra pública o servicios relacionados con ella deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda)	N/A	
4. Número de contrato	N/A	
5. Fecha del contrato expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
6. Monto total de la obra o de los servicios relacionados con la misma	N/A	
Especificaciones sobre el lugar donde se realizará o realizó la obra o los servicios relacionados con ella: 7. Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	N/A	
8. Plazo en el que se ejecutará la obra o servicios relacionados con ella: fecha de inicio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
9. Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	

10. Sujeto Obligado ordenador de la obra o de los servicios relacionados con ella	N/A	
11. Sujeto Obligado responsable de la obra o de los servicios relacionados con ella	N/A	
12. Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato de la obra o de los servicios relacionados con ella	N/A	
13. Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra o de los servicios relacionados con ella	N/A	
14. Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos o, en su caso, señalar que no se requieren	N/A	

Cráterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
15. Periodo de actualización de la información: trimestral	0	La información correspondiente a La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; no le aplica al sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica
16. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"
17. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
18. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	0	La información correspondiente a La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; no le aplica al sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica
19. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"
20. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
21. La información publicada se organiza mediante el formato 53, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	La información correspondiente a La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; no le aplica al sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica
22. El soporte de la información permite su reutilización	0	"

Fracción LIV. Los sujetos obligados que otorguen incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo, así como lo que para tal efecto le determine el Instituto.

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	0	La información correspondiente a incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo
2. Periodo que se informa	N/A	
3. Tipo de beneficio o acto administrativo: Incentivo/ Condonación/Reducción fiscal/ Concesión/Permiso/Licencia	N/A	
4. Objeto: Uso, gozo, disfrute o explotación de bienes públicos/Ejercicio de actos o desarrollo de cualquier actividad de interés público/Operación en auxilio y colaboración de determinada autoridad/Percepción de ingresos derivada del acto administrativo/ Ejercicio de gasto público/Otro (especificar)	N/A	
5. Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo dicho beneficio fiscal o acto administrativo	N/A	
6. Unidad(es) responsable(s) de instrumentación	N/A	
7. Sector al cual se otorgó el beneficio fiscal o acto administrativo: Público/Privado/Social	N/A	
Personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el beneficio fiscal o acto administrativo correspondiente:		
8. Nombre completo (nombre[s], apellido paterno y segundo apellido) o razón social del beneficiado al cual se otorgó el acto administrativo	N/A	
9. Bienes, servicios, recursos públicos u otro concepto (señalarlo) que aprovechará el beneficiario	N/A	

10. Fecha de inicio de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)	N/A	
11. Fecha de término de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)	N/A	
12. Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto administrativo	N/A	
13. Hipervínculo al documento oficial en el que se justifica el incentivo, condonación o reducción fiscal	N/A	
14. Para el caso de permiso, licencia o concesión, hipervínculo al documento donde se especifiquen los términos y condiciones incluidos los anexos, en versión pública cuando así corresponda; en caso contrario, señalar mediante leyenda fundamentada y motivada que no se requiere	N/A	
15. Monto total del beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado	N/A	
16. Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa	N/A	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
17. Periodo de actualización de la información: trimestral	0	La información correspondiente a incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo
18. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"
19. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
20. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	0	La información correspondiente a incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo
21. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"
22. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
23. La información publicada se organiza mediante el formato 54, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	La información correspondiente a incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo
24. El soporte de la información permite su reutilización	0	"

3. Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	2	
4. Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
5. Fecha de constitución del Fideicomiso o Fondo Público con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
6. Nombre o denominación del Fideicomitente	2	
7. Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que funja como representante del Fideicomitente	2	
8. Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente	2	
9. Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	2	
10. Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria	2	
11. Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente a la Institución Fiduciaria (delegado fiduciario)	2	
12. Cargo del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria	2	
13. Domicilio del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	1	El sujeto obligado deberá publicar todos los componentes que integran el domicilio: (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal) Lo anterior con fundamento en los Lineamientos y Metodología de Evaluación vigentes.

14. Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, la persona física, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que o representante de la persona moral que funja como Fideicomisario	2	
15. Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario	2	
16. Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	2	
17. Hipervínculo al padrón de beneficiarios, en los casos que así corresponda	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
18. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Periodo de actualización de la información: trimestral
19. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
20. 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	1	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	Código	Observaciones
21. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
22. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
23. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
24. La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
25. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción II. La unidad administrativa responsable del fideicomiso;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	2	
4. Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
5. Especificar si el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, cuenta con estructura: si/no	2	
6. Coordinadora o cabeza de sector de la administración pública, Poder Legislativo, Judicial, organismos constitucionales autónomos, o institución equivalente; a la cual pertenece	2	
7. Denominación de la Unidad Administrativa responsable del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
8. En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen	2	
9. Hipervínculo al contrato o documento equivalente, en el que quedó asentada la Unidad Administrativa responsable del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
10. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Periodo de actualización de la información: trimestral
11. La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
12. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
16. La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido		
17. El soporte de la información permite su reutilización		

Fracción III. El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	El sujeto obligado publica: <i>NOTA: Para los Ejercicios Fiscales de 2015 y 2016, con fundamento en los artículos 15, fracción VIII y 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 56 y 61, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 7, fracción VIII, inciso A) y 34, fracción VI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Secretaría de Finanzas comunicó y remitió a esta Entidad el Analítico de Claves, el Programa</i>
2. Periodo que se informa	2	
3. Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	2	
4. Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
5. Origen (público o privado) y monto total del patrimonio fideicomitado al momento de creación del fideicomiso o fondo público	2	
6. Origen (público o privado) y monto total recibido por subsidios (propias, locales, federales, internacionales)	2	
7. Origen (público o privado) y monto total recibido por donaciones (propias, locales, federales, internacionales)	2	
8. Origen (público o privado) y monto total recibido por transferencias (propias, locales, federales, internacionales)	2	
9. Origen (público o privado) y monto total recibido por aportaciones (propias, locales, federales, internacionales)	2	
10. Origen (público o privado) y monto total recibido por subvenciones (propias, locales, federales, internacionales)	2	

11. Monto total de recursos relacionados con ingresos de excedentes	2	
12. Valor de mercado de las inversiones realizadas con recursos públicos	2	
13. Monto anual del rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos	2	
Respecto de cada uno de los rubros se deberá especificar el uso y/o destino final, es decir, se detallarán las actividades, fines, propósitos o proyectos en los que se utilizó dicho recurso:	2	
14. Ejercicio		
15. Periodo que se informa	2	
16. Uso y/o destino de los montos por subsidios (propias, locales, federales, internacionales)	2	
17. Uso y/o destino de los montos por donaciones (propias, locales, federales, internacionales)	2	
18. Uso y/o destino de los montos por transferencias (propias, locales, federales, internacionales)	2	
19. Uso y/o destino de los montos por aportaciones (propias, locales, federales, internacionales)	2	
20. Uso y/o destino de los montos por subvenciones (propias, locales, federales, internacionales)	2	
21. Uso y/o destino de los rendimientos generados (propias, locales, federales, internacionales)	2	
22. Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
23. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
24. La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
25. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
26. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
27. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
28. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
29. La información publicada se organiza mediante los formatos 3a y 3b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
30. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción IV. El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: Trimestral

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	2	
4. Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
5. Monto total del saldo del patrimonio fideicomitado al inicio del periodo	2	
6. Monto total del saldo del patrimonio fideicomitado al final del periodo	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
7. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Periodo de actualización de la información: trimestral
8. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
9. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	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	Código	Observaciones
10. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
11. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
12. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
13. La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido	2	
14. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción V. Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	2	
4. Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
5. Fecha en la que se realizó el contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
6. Hipervínculo al documento del contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
7. Realizó modificación: Si/No	2	
8. Objetivo de la modificación	2	
9. Fecha en la que se realizaron modificaciones al contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente, en su caso, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
10. Hipervínculo al documento del contrato, decreto o convenio modificatorio	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
11. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Periodo de actualización de la información: trimestral
12. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>
13. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
14. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
15. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
16. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
17. La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido	2	
18. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción VI. El padrón de beneficiarios, en su caso

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
<p>Se publicará en formatos utilizables el padrón de beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales) e información sobre los recursos económicos o en especie entregados.</p> <p>1. Ejercicio</p>	2	El sujeto obligado publica: NOTA: El Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal se encuentra en proceso de extinción desde el 2001, por lo cual a la fecha no se le han otorgado programas para beneficiar a la población, únicamente nos encontramos solventando obligaciones pendientes.
2. Periodo que se informa	2	
3. Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	2	
4. Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
5. Denominación del padrón de beneficiarios o participantes	2	
6. Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes	2	
<p>En relación con el padrón de beneficiarios, se deberá publicar en un documento utilizable y constituido con los siguientes campos:</p> <p>7. Nombre completo de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social de la persona moral beneficiaria o denominación del grupo constituido por personas físicas o morales, en su caso, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue</p>	2	
8. Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos determinado	2	
<p>Además, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente o víctima del delito se incluirán los siguientes datos:</p> <p>9. Unidad territorial (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)</p>	2	

10. Edad (en su caso)	2	
11. Sexo (en su caso)	2	
12. Actividad u ocupación del beneficiario(a) (Ej. estudiante, jubilado(a), persona moral etcétera)	2	
Por lo que hace a Fondos Públicos		
13. Descripción de la obra	2	
14. Población beneficiada	2	
15. Beneficio público esperado	2	
16. Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) involucrado en el beneficio	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
17. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
18. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
19. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
20. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
21. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
22. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
23. La información publicada se organiza mediante los formatos 6a al 6d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
24. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción VII. Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
Respecto al proceso de creación se deberá difundir lo siguiente:		
1. Ejercicio	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	2	
4. Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
5. Fecha de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
6. Denominación del documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
7. Fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016) en su caso, señalar que el documento de creación del fideicomiso o fondo público no se publicó en algún órgano de difusión local.	2	
8. Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la creación del Fideicomiso o Fondo Público, en su caso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
9. Objetivo(s) de la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
10. Fin(es) u objeto por lo que trabaja el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	

11. Hipervínculo al documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
Respecto a los recursos financieros utilizados para la creación del Fideicomiso o Fondo Público:		
12. Origen de los recursos destinados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (público o privado)	2	
13. Denominación de la dependencia, empresa u organización que aporó los recursos	2	
14. Especificar el nivel de gobierno al que pertenece (federal, estatal, municipal), en su caso: nacional o internacional	2	
15. Autoridad que aprobó el uso de los recursos para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (Poder legislativo local o federal)	2	
16. Fecha en la que fue aprobado por el Congreso Local o Federal, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
17. Fecha de entrega de los recursos, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
18. Monto total de los recursos entregados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
Respecto a la extinción, en su caso, del sujeto obligado:		
19. Fecha de inicio del proceso de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
20. Hipervínculo al documento de los Lineamientos generales de extinción	2	
21. Fecha de las sesiones realizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo en las que se dieron por concluidos los trabajos de éste	2	
22. Hipervínculo a las Actas de las sesiones realizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso o Fondo en las que se dieron por concluidos los trabajos de éste	2	

23. Denominación del documento(s) en el cual se establece la fecha de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
24. Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016), en su caso, señalar que la normatividad aplicable no requiere la publicación del documento o Convenio de Extinción para el caso de Fideicomisos Públicos	2	
25. Fecha en la que se suscribió el documento en el que se estable la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso con el formato día/mes/año, (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
26. Motivo(s) y/o razón(es) de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
27. Hipervínculo al (los) documento(s) donde se especifiquen las causas y los motivos por los cuales se inicia el proceso de extinción del Fideicomiso o Fondo público	2	
28. Fundamento legal de la extinción	2	
29. Fecha del Convenio de extinción respectivo, con el formato día/mes/año, (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
30. Hipervínculo al documento en el que se establece la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
Respecto a los recursos financieros a la fecha de extinción del sujeto obligado, especificar de manera detallada los recursos financieros destinados al proceso de extinción del fideicomiso o fondo público de que se trate:	2	
31. Capítulo de Gasto		
32. Presupuesto asignado	2	
33. Presupuesto ejercido	2	
34. Dependencia gubernamental, entidad o tercero que recibió los remanentes del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	

35. Total de fondos financieros entregados (remanente)	2	
36. Fecha de entrega, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
37. Hipervínculo al informe o documento que dé cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
38. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Periodo de actualización de la información: trimestral
39. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
40. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	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	Código	Observaciones
41. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
42. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
43. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
44. La información publicada se organiza mediante los formatos 7a, 7b, 7c y 7d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
45. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción VIII. Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	2	
4. Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	2	
5. Tipo de contrato: obra pública; adquisiciones; arrendamientos; servicios relacionados	2	
6. Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de las personas físicas, en su caso, denominación o razón social de las personas morales contratadas	2	
7. Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	2	
8. Unidad administrativa contratante y responsable de su ejecución	2	
9. Número de contrato	2	
10. Fecha de inicio del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

11. Monto (en pesos) total del contrato, con impuestos incluidos	2	
12. Objeto del contrato (descripción de las obras públicas, adquisiciones y de los servicios contratados)	2	
13. Hipervínculo a los documentos de los contratos	2	
Respecto a la información de los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria:	2	
14. Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados (clave y denominación)		
15. Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
16. Servicios contratados (objeto del contrato)	2	
17. Hipervínculo al contrato	2	
18. Remuneración mensual bruta o contraprestación	2	
19. Prestaciones, en su caso	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
20. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Periodo de actualización de la información: trimestral
21. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
22. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	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	Código	Observaciones
23. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
24. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
25. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
26. La información publicada se organiza mediante los formatos 8a y 8b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
27. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción IX. Reglas de operación y cualquier otra normatividad interna del fideicomiso o fondo público, con independencia de su denominación, sea o no publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Tipo de normatividad (Reglamento, Reglas de operación, Reglas de procedimiento, Manuales administrativos, Políticas, Lineamientos, Circulares, Avisos, Otros documentos normativos)	2	
2. Denominación de la normatividad interna del Fondo o Fideicomiso	2	
3. Fecha de creación de la norma y en su caso, fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o cualquier otro medio oficial, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
4. Hipervínculo al documento completo de la norma	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
5. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
6. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
7. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
8. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
9. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
10. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
11. La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido	2	
12. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción X. Impacto social derivado del cumplimiento de las acciones que realiza el fideicomiso o fondo público;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: Anual

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	
2. Denominación del(os) propósito(s), objetivo(s), acción(es) y/o programa(s) que se desarrolla(n)	2	
3. Descripción del diseño de evaluación del impacto social (Metodología utilizada. Por ejemplo: experimental, cuasi-experimental, no experimental, etcétera)	2	
4. Denominación de los indicadores más importantes utilizados	2	
5. Fórmula de los indicadores	2	
6. Fuentes y/o tipos de información	2	
7. Tamaño de la muestra	2	
8. Hipervínculo a los resultados anuales de impacto social (informe anual)	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
9. Periodo de actualización de la información: anual	2	
10. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
11. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
12. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
13. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
14. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
15. La información publicada se organiza mediante el formato 10, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
16. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XI. Actas de los comités técnicos y otros órganos colegiados con funciones directivas en el fideicomiso o fondo público, cualquiera que sea su denominación;

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	
2. Trimestre que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	2	
3. Denominación del comité u órgano colegiado	2	
4. Número de la sesión del comité u órgano colegiado	2	
5. Fecha en la que se realizó la sesión expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
6. Temas de la sesión (orden del día)	2	
7. Hipervínculo al acta correspondiente en los términos del artículo 183 de la LTAIPRC. En su caso, especificar las razones de su inexistencia	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
8. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Periodo de actualización de la información: trimestral
9. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
10. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	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	Código	Observaciones
11. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
12. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
13. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
14. La información publicada se organiza mediante el formato 11, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
15. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XII. Indicadores de Gestión del fideicomiso o fondo público y los resultados de su aplicación anual; y

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: anual con datos trimestrales

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio	2	
2. Periodo que reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	2	
3. Denominación del indicador	2	
4. Objetivo del indicador	2	
5. Fórmula	2	
6. Metas	2	
7. Resultados trimestrales	2	
8. Hipervínculo a los resultados anuales	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
9. Periodo de actualización de la información: anual con datos trimestrales	2	
10. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
11. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
12. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
13. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
14. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
15. La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
16. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XIII. Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro.

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Periodo de actualización: Anual

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Ejercicio (dos años anteriores)	2	
2. Monto total del remanente	2	
3. Hipervínculo a los Informes Analíticos de Ingresos y Egresos	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
4. Periodo de actualización de la información: Anual	2	
5. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
6. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
7. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
8. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
9. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
10. La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
11. El soporte de la información permite su reutilización	2	

3. Especificar la naturaleza de la entidad paraestatal de que se trate	2	
4. Fecha de constitución del Fideicomiso o Fondo Público mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos	2	
5. Denominación de la dependencia o entidad paraestatal (Mandante)	2	
6. Denominación de la unidad responsable del contrato de mandato	2	
7. Nombre del servidor público competente para suscribir el instrumento	2	
8. Cargo del servidor público competente para suscribir el instrumento	2	
9. Nombre del representante (mandante)	2	
10. Cargo del representante (Mandante)	2	
11. Hipervínculo a todas aquellas razones que den sustento jurídico a la celebración del Contrato de Mandato	2	
12. Especificar la denominación social de la institución con la que se celebra el contrato (Mandatario)	2	
13. Nombre del representante (mandatario)	2	
14. Cargo del representante (mandatario)	2	

15. Denominación del Contrato de Mandato	2	
16. Fecha de inicio del Contrato de Mandato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
17. Fecha de término del Contrato de Mandato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
18. Objetivo que se pretende alcanzar con la celebración del contrato del mandato	2	
19. Cantidad entregada al mandatario	2	
20. Fecha del recibo emitido por el mandatario con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
21. Hipervínculo al Contrato del mandato	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
22. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
23. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
24. 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	2	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
25. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
26. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
27. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
28. La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	1	El sujeto obligado deberá publicar el formato 1 referente a contratos de mandato y otros actos jurídicos por virtud de los cuales los sujetos obligados otorguen representación jurídica, los sujetos obligados deberán mantener actualizada, de forma impresa para su consulta directa y en sus respectivos sitios de Internet, además de lo previsto en las obligaciones comunes de transparencia, cualquier tipo de instrucciones que el mandante exprese al mandatario o cualquier tipo de
29. El soporte de la información permite su reutilización	1	"

2. Periodo (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	N/A	
3. Tipo de Obra (en caso de no haber realizado obra pública por invitación restringida deberán especificarlo)	N/A	
Especificaciones sobre el lugar donde se realizará o realizó la obra: 4. Lugar donde se realizará o realizó la obra (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio o delegación [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)	N/A	
Plazo en el que se ejecutará la obra: 5. Fecha de inicio con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
6. Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
7. Número de contrato	N/A	
8. Fecha del contrato expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
9. Origen de los recursos para realizar la obra; federales, locales, créditos externos, especificar.	N/A	
10. Monto original de la obra	N/A	
11. Monto final de la obra	N/A	
12. Número de beneficiarios por la obra realizada	N/A	

13. La identificación del sujeto obligado ordenador de la obra	N/A	
14. La identificación del sujeto obligado responsable de la obra	N/A	
15. Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato	N/A	
16. Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra	N/A	
17. Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos o, en su caso, señalar que no se requieren	N/A	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
18. Periodo de actualización de la información: trimestral	0	La información correspondiente a ejecución de obra pública, no le aplica la sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica.
19. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	La información correspondiente a ejecución de obra pública, no le aplica la sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica.
20. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	La información correspondiente a ejecución de obra pública, no le aplica la sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica.

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
21. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información	0	La información correspondiente a ejecución de obra pública, no le aplica la sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica.
22. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	La información correspondiente a ejecución de obra pública, no le aplica la sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica.
23. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	La información correspondiente a ejecución de obra pública, no le aplica la sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica.

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
24. La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	La información correspondiente a ejecución de obra pública, no le aplica la sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica.
25. El soporte de la información permite su reutilización	0	La información correspondiente a ejecución de obra pública, no le aplica la sujeto obligado, sin embargo deberá publicar una leyenda en la que funde y motive el porque no le aplica.



1a. Evaluación-Diagnóstica de las Obligaciones de Transparencia que deben publicar en sus portales de Internet los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, 2017

Artículo 145 de la LTAIPRC

Nombre del Sujeto Obligado: Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal

Inicio 1a. Evaluación-Diagnóstica : 18 / 07 / 2017
DD MM AAAA

Conclusión 1a. Evaluación-Diagnóstica : 18 / 07 / 2017
DD MM AAAA

Portal de Internet

Índice de Cumplimiento del Artículo 145: 100.0

Artículo 145. Los sujetos obligados contarán en la página de inicio de sus portales de Internet con una señalización fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización de la información a que se refiere este capítulo.

Códigos de evaluación : Cumplió totalmente = 2; Cumplió parcialmente = 1; No cumplió = 0; No aplica = N/A

Aplica a: todos los Sujetos Obligados y se evaluará mediante la verificación de los siguientes elementos

Criterios Sustantivos	Código	Observaciones
1. Incluir en la página de inicio del portal de Internet una señalización fácilmente identificable a la sección donde se publican las obligaciones de transparencia	2	http://www.transparencia.cdmx.gob.mx/fondo-de-desarrollo-economico-de-la-ciudad-de-mexico
2. Desde la señalización, incluir un hipervínculo que permita el acceso a las obligaciones de transparencia que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización	2	
3. Contar con buscador temático en el portal de Internet	2	
4. Incluir la información de las obligaciones de transparencia, en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información	2	

5. Incluye en el sitio de Internet oficial de cada Sujeto Obligado un hipervínculo a un portal ciudadano o de transparencia en donde se atienda de manera anticipada la demanda ciudadana y se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con las actividades de cada Sujeto Obligado (Si/No).
Este criterio no se evalúa

No

3. Número de cada artículo de la LTAIPRC		
4. Texto de cada artículo de la LTAIPRC		
5. Número de cada una de las fracciones		
6. Texto de cada una de las fracciones		
7. Aplicabilidad del artículo o fracción. En caso de que el Sujeto Obligado señale que "No aplica", deberá incluir la motivación y fundamentación correspondiente		
8. Periodo de actualización de cada artículo y/o fracción		
9. Especificar la referencia normativa donde se instruye la actualización		
10. Fecha de publicación de la información en el portal de Internet con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)		
11. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y responsables de publicar y actualizar la información en el portal de Internet		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
12. Periodo de actualización de la información: Anual		
13. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
14. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
15. 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		
16. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
17. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
18. La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido		
19. El soporte de la información permite su reutilización		

3. Tipo de persona (persona moral, organización civil, sindicato)	N/A	"
4. Denominación de la(s) persona(s) moral(es), organización(es) de la sociedad civil, sindicato(s) o cualquier otra análoga a la que se han entregado recursos públicos por cualquier concepto, ya sea en efectivo o en especie, con excepción de las cuotas sindicales	N/A	"
5. Monto entregado por el Sujeto Obligado a la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga	N/A	"
6. Descripción del recurso otorgado; en su caso	N/A	"
7. Hipervínculo a cada informe entregado al Sujeto Obligado por la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga donde se especifique: uso, destino y actividades realizadas con los recursos entregados.	N/A	"

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
8. Periodo de actualización de la información: trimestral	0	"
9. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"
10. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	"

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
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	0	"
12. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"
13. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	"

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
14. La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	0	"
15. El soporte de la información permite su reutilización	0	"