



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

Asamblea Legislativa 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	84.1	92.9	96.3	92.6	86.1
Artículo 125	79.7	80.0	85.2	62.9	79.2
Artículo 143	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
Artículo 145	-	-	-	-	100.0
Artículo 146	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
Artículo 147	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
Índice Global de Obligaciones de Transparencia de la información publicada en el portal de internet (IGOT _{PI}) :					87.5

Mónica Robles Rodríguez
Nombre y firma del evaluador

Ignacio Pérez de León Peña
Nombre y firma del supervisor



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 : Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Inicio 1a. Evaluación-Diagnóstica : 11 / 08 / 2017
DD MM AAAA

Conclusión 1a. Evaluación-Diagnóstica : 14 / 08 / 2017
DD MM AAAA

Portal de Internet

Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 121: 84.1

Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 121: 92.9

Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 121: 96.3

Índice de Criterios Adjetivos de Forma del Artículo 121: 92.6

Índice de Cumplimiento del Artículo 121: 86.1

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

<p>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)</p>	<p>2</p>	<p>Deberá publicar la Constitución de la Ciudad de México, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.</p>
<p>2. Denominación de la norma que se reporta</p>	<p>2</p>	
<p>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</p>	<p>2</p>	
<p>4. Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)</p>	<p>2</p>	
<p>5. Hipervínculo al documento completo de cada norma</p>	<p>2</p>	
<p>6. Incluir un hipervínculo al portal donde se publica la Gaceta Oficial de la Ciudad de México</p>	<p>2</p>	

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	2	
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>	2	
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>	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 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	
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)	2	
12. Hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica) acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar	2	
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	2	

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	
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	2	
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	2	
3. Descripción breve y clara de cada objetivo; puede corresponder con la denominación de la Actividad Institucional	2	
4. Cada objetivo deberá desplegar sus indicadores asociados	2	La Tesorería deberá verificar la información toda vez que publica N/A.
5. Cada indicador deberá desplegar la(s) meta(s)	2	El área de Servicios parlamentarios deberá verificar la información publicada toda vez que indica la formula en ligar de la meta
6. Cada meta deberá especificar su unidad de medida	2	
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	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
8. Periodo de actualización de la información: anual	2	
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>	2	
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>	2	

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	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 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido	2	Deberá publicar la información en un solo archivo para facilita su utilización
15. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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	2	
2. Periodo que se informa (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)	2	
3. Descripción breve y clara de cada objetivo	2	
4. Nombre del(de los) indicador(es)	2	
5. La(s) dimensión(es) a medir	2	
6. Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador	2	
7. Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas	2	
8. Unidad de medida	2	
9. Frecuencia de medición	2	

10. Línea base	0	Debe indicar el punto de partida en la medición toda vez que el sujeto obligado publica que no le aplica o en su caso fundamentar correctamente por que no le aplica.
11. Metas programadas	0	Debe indicar las metas programadas de manera cuantificable, relacionadas con el objetivo del cual parte el indicador, toda vez que el sujeto obligado no publica ninguna información.
12. Metas ajustadas, en su caso	2	
13. Avance de las metas al periodo que se informa	2	
14. Sentido del indicador (Ascendente/Descendente)	2	
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)	2	Especificar que significa PAT

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
16. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	La información debe estar actualizada al primer trimestre de 2017, toda vez que tiene hasta diciembre de 2016
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>	2	El sujeto obligado deberá comenzar a generar y publicar la información de los ejercicios anteriores.
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>	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 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios Sustantivos de Contenido	2	Verificar toda vez que en el formato, no se solicita el Objetivo al PGDDF
23. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Objetivo del PGDDF al que corresponde el Objetivo o Meta del Programa Institucional	2	
4. Objetivo o Meta del programa institucional	2	
5. Nombre del(de los) indicador(es)	2	
6. Dimensión(es) a medir (eficacia, eficiencia, calidad y economía)	2	
7. Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir	2	
8. Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se deberá incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas	2	
9. Unidad de medida	2	

10. Frecuencia de medición	2	
11. Línea base	2	
12. Metas programadas	2	
13. Metas ajustadas que existan, en su caso	2	
14. Avance de metas	2	
15. Sentido del indicador (Ascendente/Descendente)	2	
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)	2	Especificar que significa PAT

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
17. Periodo de actualización de la información: trimestral	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 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. 30/Abril/2016)	2	

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	2	Se sugiere publicar la información por año, toda vez que se encuentran mezclados.
24. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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

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 los planes, programas o proyectos, con indicadores.....con los datos y formatos establecidos en los lineamientos y metodología de evaluación toda vez que no se encuentra ninguna información o en su caso el fundamento correspondiente de por que no genera la información.
2. Hipervínculo al Programa General de Desarrollo del DF (PGDDF) vigente	0	
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	0	
4. Hipervínculo al (o los) Programa (s) Institucional (es) correspondiente (s) al sujeto obligado	0	
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	0	
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:	0	
6. Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGDDF)	0	
7. Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	0	
8. Alineación programática: Eje, Área de oportunidad y Objetivo del PGDDF al que se vincule la actividad Institucional	0	

9. La Actividad Institucional deberá incluir la Denominación, Unidad de Medida y la Meta Física de la Actividad Institucional	0	
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	0	
Respecto a los <u>Indicadores de gestión</u>, se deberá publicar:		
11. Ejercicio	2	
12. Periodo que se reporta (trimestre: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	2	
13. Denominación de cada indicador	2	
14. Tipo de indicador	2	
15. Unidad de medida	2	
16. Medios de verificación	2	
17. Resultados al trimestre	2	
18. Justificación de los resultados	2	
19. Unidad responsable de medición	2	
Respecto a los reportes emitidos por la Plataforma de Monitoreo (MONITOREO CDMX), se deberán publicar los siguientes reportes:		
20. Hipervínculo a los Informes de Evaluación	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a los reportes emitidos por la Plataforma.....,con los datos y formatos establecidos en los lineamientos y metodología de evaluación toda vez que no se encuentra ninguna información o en su caso el fundamento correspondiente de por que no genera la información.

21. Hipervínculo a los Reportes de Monitoreo	0	
--	---	--

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)	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 <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	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 7a, 7b, 7c y 7d en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	1	El sujeto obligado deberá publicar los formato a, b, y d con la información correspondiente y conforme a lo establecido en los lineamientos y metodología de evaluación.
29. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

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)	2	
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	2	
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>	2	
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>	2	

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	2	
16. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
17. 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
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	2	

19. El soporte de la información permite su reutilización

2

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	
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)	1	Deberá verificar la información toda vez que indica N/A y su cargo es de Diputada (o)
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:	2	
13. Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad)	2	
14. Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad)	2	En estado es Ciudad de México pese a que se repite
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:	2	
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	0	Deberá publicar el hipervínculo correspondiente al manual o normatividad que regula los viáticos.
Respecto a los gastos de representación publicar lo siguiente:		
27. Ejercicio	1	El sujeto obligado publica N/A en todos los campos por lo deberá publicar la información correspondiente o en su caso la leyenda de por que no lo realizado.
28. Periodo que se reporta	1	" "
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])	1	" "
30. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	1	" "
31. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ej. Subdirector[a] A)	1	" "
32. Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)	1	" "

33. Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)	1	" "
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)	1	" "
35. Denominación del acto de representación	1	" "
36. Tipo de viaje (nacional/internacional)	1	" "
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	1	" "
38. Importe ejercido por el total de acompañantes	1	" "
En cuanto al destino y periodo del acto de representación:		
39. Origen del acto de representación (país, estado y ciudad)	1	" "
40. Destino del acto de representación (país, estado y ciudad)	1	" "
41. Motivo del acto de representación	1	" "
42. Fecha de salida: con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	" "
43. Fecha de regreso: con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)	1	" "

En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el acto de representación, desglosándolo por concepto y/o partida:	1	" "
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	1	" "
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)	1	" "
46. Importe ejercido erogado por concepto de gastos de representación	1	" "
47. Importe total ejercido erogado con motivo del acto de representación	1	" "
48. Importe total de gastos no erogados derivados del acto de representación	1	" "
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)	1	" "
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	1	" "
51. Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas	1	" "
52. Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos de representación del sujeto obligado	1	" "

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	0	El sujeto obligado deberá publicar el vinculo donde indique la manera en como se lleva a cabo la contratación de personal.
Respecto al número total de las plazas del personal de base y confianza se especificará lo siguiente:	2	
9. Total de plazas de base		

10. Total de plazas de base ocupadas	2	
11. Total de plazas de base vacantes	2	
12. Total de plazas de confianza	2	Verificar los datos toda vez que en el portal indica que son en total 333 y en la plataforma 332
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	
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	1	Debe indicar el número de contrato toda vez que indica 0
7. Hipervínculo al contrato correspondiente	1	El sujeto obligado publica: Los contratos se encuentran en proceso de firma por parte de los servidores públicos de la ALDF que intervienen para dar la debida validez, sin embargo la leyenda la publica desde los contratos del 2015 que por lo menos ya deben estar firmados
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	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. 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	1	Se califica parcial toda vez que la información se encuentra incompleta, deberá publicar las declaraciones de todos los servidores públicos que deban presentar la declaración patrimonial.
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])	1	" "
3. Clave o nivel del puesto [(en su caso) de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)	1	" "
4. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	1	" "
5. Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	1	" "
6. Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)	1	" "
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)	1	" "
8. Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial: inicio / modificación / conclusión	1	Deberá indicar la modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial: inicio / modificación / conclusión, toda vez que publica anual.
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)	1	" "

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
10. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	La información deberá actualizarse al primer trimestre de 2017, toda vez que solo se encuentra el 2016
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)	2	
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	1	El sujeto obligado: NOTA: DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE ESTE ORGANO LEGISLATIVO NO REALIZA CONCURSOS, CONVOCATORIAS, INVITACIONES O AVISOS PUBLICO O CERRADO PARA OCUPAR CUALQUIER TIPO DE CARGO O PUESTO O EQUIVALENTE, sin embargo deberá indicar que normatividad es la que en caso aplica.
2. Alcance del concurso: Abierto al público en general / Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado	1	" "
3. Tipo de cargo o puesto: Confianza / Base / cualquier otra modalidad de tipo de personal que aplique al sujeto obligado (especificar)	1	" "
4. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)	1	" "
5. Denominación del puesto	1	" "
6. Denominación del cargo o función	1	" "
7. Denominación del Área o unidad conforme a la estructura orgánica del sujeto obligado (de conformidad con lo publicado en la fracción II)	1	" "
8. Salario bruto mensual	1	" "
9. Salario neto mensual	1	" "

10. Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	" "
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	1	" "
Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:	1	" "
12. Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: en proceso / evaluación / finalizado	1	" "
Si está finalizado se publicarán los resultados mediante los siguientes datos:	1	" "
13. Número total de candidatos registrados	1	" "
14. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función	1	" "
15. Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(a) ganador(a)	1	" "
16. En su caso, denominación del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo	1	El sujeto obligado: NOTA: DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE ESTE ORGANO LEGISLATIVO NO REALIZA CONCURSOS, CONVOCATORIAS, INVITACIONES O AVISOS ELECTRONICOS PUBLICO O CERRADO PARA OCUPAR CUALQUIER TIPO DE CARGO O PUESTO O EQUIVALENTE, sin embargo deberá indicar que normatividad es la que en caso aplica.

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	2	
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	2	
3. Denominación del documento, en su caso, Condiciones Generales de Trabajo	2	
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)	2	
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)	2	
6. Hipervínculo al documento Condiciones Generales de Trabajo completo o a la normatividad correspondiente	2	
7. Denominación del contrato, convenio, o documento que regule las relaciones laborales	2	
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)	2	

9. Fecha de última modificación, en su caso, y con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
10. Hipervínculo al documento completo	2	
La información relacionada con los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que el sujeto obligado ha entregado a los sindicatos comprenderá los siguientes:	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a los recursos públicos económicos....., con los datos y formatos establecidos en los lineamientos y metodología de evaluación.
11. Leyenda mediante la cual se informe que el sujeto obligado no tiene sindicato(s)	0	
12. Ejercicio	0	
13. Periodo que se informa	0	
14. Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año (por ejemplo 31/Marzo/2016)	0	
15. Tipo de recursos públicos: efectivo / en especie (materiales) / donativos	0	
16. Descripción breve de los recursos	0	
17. Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público	0	
18. Hipervínculo al acta constitutiva del sindicato	0	
19. Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo	0	
20. Monto de los recursos públicos entregados en efectivo, en especie o donativos	0	

21. Objetivos por los cuales se entrega el donativo	0	
22. Descripción de los recursos en especie, en su caso	0	
23. Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos que entregue el sindicato al sujeto obligado	0	
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	0	
25. Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos	0	

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	2	
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>	2	
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>	2	

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	2	
30. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
31. 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
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	2	
33. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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		
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)		
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	2	
13. Cuenta con sanciones administrativas definitivas impuestas por la autoridad competente: Sí/No	2	
14. Hipervínculo que dirija al perfil del puesto en cuestión	2	
La información sobre el perfil del puesto en cuestión, a la cual se accede a través del hipervínculo anterior, contemplará los datos siguientes:	1	Verificar la información, de acuerdo al número de puestos y/o cargos que publica en la primera parte de la fracción esta se encuentra incompleta dado que guarda relación con lo publicado.
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)	1	" "
17. Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado	1	" "
18. Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado)	1	" "
19. Funciones del puesto	1	" "
20. Tipo de plaza (estructura, confianza, base, otro [especificar])	1	" "
21. Escolaridad requerida (especificar el nivel de estudios requerido para ocupar el puesto): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Post-doctorado)	1	" "

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.)	1	" "
23. Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años)	1	" "
24. Áreas de la experiencia laboral que requiere el puesto	1	" "

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):		
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)	2	
2. Clave o nivel del puesto (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, por ej. Subdirector[a])	2	
4. Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)	2	
5. Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)	2	
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)	2	
7. Orden jurisdiccional de la sanción (federal o estatal)	2	
8. Autoridad sancionadora	2	
9. Número de expediente	2	

10. Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
11. Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)	2	
12. Denominación de la normatividad infringida, especificando su artículo, fracción e inciso	2	
13. Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	2	
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	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
15. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente al primer trimestre de 2017 toda vez que no encuentra.
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 vigente 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 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	2	
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)	2	
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)	2	

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

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
23. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
24. 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	
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	

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 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)	2	
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	2	
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	2	

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)	2	
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	2	

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	2	
2. Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado	2	
3. Presupuesto anual asignado por capítulo de gasto (con base en el Clasificador por Objeto del Gasto)	2	
4. Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente	1	La información que se publica tanto en el portal como en la plataforma debe ser uniforme por lo que deberá publicar el hipervínculo al presupuesto de la federación.
5. Hipervínculo al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal del ejercicio correspondiente	2	
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	2	
Respecto a los informes trimestrales de gasto:		
7. Ejercicio	2	

8. Periodo que se informa (enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre, enero-diciembre)	2	
Respecto a la Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por objeto del gasto se publicará:	2	
9. Clave del capítulo de gasto		
10. Objeto o concepto del capítulo de gasto	2	
11. Denominación de cada capítulo de gasto	2	
12. Presupuesto programado por capítulo de gasto	2	
13. Presupuesto ejercido por capítulo de gasto	2	
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.	2	
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)	2	
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:	2	
16. Ejercicio		
17. Concepto de los ingresos	2	
18. Monto de los ingresos por cada concepto	2	

19. Monto de los donativos	2	
20. Destino del ingreso recibido	2	
21. Nombre(s), apellido paterno, apellido materno y puesto de los servidores públicos responsables de recibir, de administrar y de ejercer los ingresos	2	
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:	2	
22. Ejercicio		
23. Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, así como al Lineamiento Metodológico para su estimación	2	
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	2	
La Secretaría de Finanzas deberá publicar la información relativa al inciso c):	2	
25. Ejercicio		
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)	2	
De acuerdo con lo señalado en el inciso d) los Sujetos Obligados deberán publicar para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos:	2	
27. Ejercicio		
28. Hipervínculo a los informes anuales que envía el Sujeto Obligado a la Secretaría de Finanzas para conformar la Cuenta Pública	2	
29. Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la Secretaría de Finanzas	2	

<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>	2	El sujeto obligado publica: La Asamblea Legislativa del Distrito Federal no cuenta con ingresos asignados a través de fondos auxiliares especiales.
31. Relación de los fondos auxiliares especiales o, en su caso, señalar que no se cuenta con ellos	2	
32. Ingresos asignados a través de los fondos auxiliares especiales	2	
33. Origen de los ingresos	2	
<p>Respecto de la información solicitada en el inciso f) se deberá publicar para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos:</p> <p>34. Ejercicio</p>	2	
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	2	Verificar la información que publica toda vez que publica el mismo documento para los tres hipervínculos por lo menos el del estado de resultados es diferente
<p>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:</p> <p>36. Ejercicio</p>	2	El sujeto obligado publica: NOTA: La ALDF, no cuenta con recursos autogenerados.
37. Concepto de ingreso autogenerado	2	
38. Monto recibido por cada concepto	2	
39. Uso o aplicación de los ingresos	2	
<p>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):</p> <p>40. Ejercicio</p>	2	Nota: En el segundo trimestre de 2017, no se ejerció presupuesto alguno en programas de capacitación en materia de transparencia.

41. Tema de la capacitación	2	
42. Presupuesto ejercido desglosado por cada tema	2	
43. Denominación de la institución a la que se impartió la capacitación, en su caso	2	
44. Nombre de los beneficiarios, con el formato nombre(s), apellido paterno y apellido materno	1	La información sobre el nombre de los beneficiarios no obra en los archivos de la Tesorería General, sin embargo debe instrumentar las acciones necesarias para llevar a cabo la publicación.

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	2	Nota: En el segundo trimestre de 2017, no se ejerció presupuesto alguno en programas de capacitación en materia de transparencia.
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>	2	
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>	2	

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	2	
49. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
50. 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
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	2	
52. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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:		
1. Ejercicio	2	
2. Asignación Financiera Meta (la suma total de los recursos presupuestarios asignados al sujeto obligado en un ejercicio fiscal)	2	
3. Especificar por capítulo de gasto la cuantificación financiera de las actividades institucionales a realizar	2	
Aparte, se incluirán por ejercicio, los vínculos a los POA y/o Programas de Trabajo respectivos:		
4. Ejercicio	2	La leyenda que publica dentro del documento del POA debe publicarla dentro de los campos del formato.
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)	2	
6. Hipervínculo al documento completo del Programa de Trabajo, en su caso	2	
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	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
8. Periodo de actualización de la información: anual	2	
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>	2	
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>	2	

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	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 los formatos 22a y 22b, 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 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	2	Solo debe generar el hipervínculo a la fracción IV, por lo mismo debe publicar en mismo archivo la información para facilitar su visualización y manejo.

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
2. Periodo de actualización de la información: anual	2	
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>	2	
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>	2	

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	2	
6. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
7. 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
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	2	
9. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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	N/A	
2. Periodo que se informa	N/A	
3. Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación)	N/A	
4. Denominación de la instancia ejecutora del recurso público	N/A	
5. Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO)	N/A	
6. Acreedor (Institución que otorgó el crédito)	N/A	
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)	N/A	
8. Monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación	N/A	
9. Plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación (mensual, semestral, anual, etcétera)	N/A	

10. Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación	N/A	
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)	N/A	
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)	N/A	
13. Recurso afectado como fuente o garantía de pago	N/A	
14. Destino para el cual fue contraída la obligación	N/A	
15. Saldo al periodo que se reporta	N/A	
16. Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado	N/A	
17. Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal	N/A	
18. Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación	N/A	
19. En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones	N/A	
20. Hipervínculo a la información de finanzas públicas y deuda pública, publicada por la Secretaría de Finanzas	N/A	
21. Informe enviado a la Secretaría de Finanzas que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago	N/A	

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	2	
23. Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos, en su caso	N/A	
<p>Por su parte, la Secretaría de Finanzas publicará y actualizará:</p> 24. Hipervínculo al informe consolidado de la deuda pública	N/A	
25. Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública	1	Deberá publicar el vinculo a la cuenta publica
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	N/A	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
27. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Deberá publicar el vínculo a la cuanta publica 2015
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>	2	
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>	2	

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	2	
31. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
32. 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
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	2	
34. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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

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	1	El sujeto obligado publica que esta en proceso de aprobación sin embargo los ejercicios 2015 y 2016 deben ser publicados.
2. Denominación del documento del programa anual de Comunicación Social	1	
3. Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente	1	
4. Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, que sea vigente y aplicable al sujeto obligado	1	
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	2	
6. Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso	2	
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	2	
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	2	
9. Periodo que se informa	2	

10. Tipo de servicio	2	
11. Tipo de medio: Internet / Radio / Televisión / Cine / Medios impresos / Medios digitales /Espectaculares / Medios complementarios / Otros servicios asociados / Otro (especificar)	2	
12. Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos	2	
13. Tipo: campaña o aviso institucional	2	
14. Nombre de la campaña o aviso Institucional	2	
15. Año de la campaña	2	
16. Tema de la campaña o aviso institucional	2	
17. Objetivo institucional	2	
18. Objetivo de comunicación	2	
19. Costo por unidad	2	
20. Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo	2	
21. Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña	2	

22. Cobertura: Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal	2	
23. Ámbito geográfico de cobertura, en su caso	2	
24. Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
25. Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:		
26. Sexo	2	
27. Lugar de residencia	2	
28. Nivel educativo	2	
29. Grupo de edad	2	
30. Nivel socioeconómico	2	
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)	2	
32. Nombre comercial del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)	2	
33. Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario	2	

34. Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida	2	
35. Fundamento jurídico del proceso de contratación	2	
36. Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor	2	
Respecto a los recursos y el presupuesto:	2	
37. Partida genérica	2	
38. Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	2	
39. Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	2	
40. Presupuesto asignado por concepto	2	
41. Presupuesto modificado por concepto	2	
42. Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado	2	
43. Denominación de cada partida	2	
44. Presupuesto total asignado a cada partida	2	
45. Presupuesto modificado por partida	2	

46. Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida	2	
47. Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
48. Número o referencia de identificación del contrato	2	
49. Objeto del contrato	2	
50. Hipervínculo al contrato firmado	2	
51. Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso	2	
52. Monto total del contrato	2	
53. Monto pagado al periodo publicado	2	
54. Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
55. Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
56. Número de factura	2	
57. Hipervínculo a la factura	2	

<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>	<p>2</p>	
--	----------	--

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
<p>59. Periodo de actualización de la información: trimestral; anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente</p>	<p>1</p>	<p>Deberá publicar la información del ejercicio en curso 2017</p>
<p>60. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i></p>	<p>2</p>	
<p>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></p>	<p>2</p>	

Criterios Adjetivos de Confiabilidad	Código	Observaciones
<p>62. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla</p>	<p>2</p>	
<p>63. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)</p>	<p>2</p>	
<p>64. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)</p>	<p>2</p>	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
<p>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</p>	<p>2</p>	
<p>66. El soporte de la información permite su reutilización</p>	<p>2</p>	

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	2	
2. Periodo trimestral en el que se dio inicio a la auditoría (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)	2	
3. Ejercicio(s) auditado(s)	2	
4. Periodo auditado	2	
5. Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa	2	
6. Tipo de auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente	2	
7. Número de auditoría o nomenclatura que la identifique	2	
8. Órgano que realizó la revisión o auditoría	2	

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	2	
10. Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada	2	
11. Objetivo(s) de la realización de la auditoría	2	
12. Rubros sujetos a revisión	2	
13. Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)	2	
La publicación de resultados, deberá contener:		
14. Número de oficio o documento de notificación de resultados	2	
15. Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados	2	
16. Por rubro sujeto a revisión, especificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive	2	
17. Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión	2	
18. Hipervínculo al o los Informes finales, de revisión y/o dictamen (cuyo formato permita su reutilización)	2	
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	2	

20. Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados	2	
<p>Una vez concluida la etapa de comunicación de resultados, los sujetos obligados deberán publicar por cada una de las auditorías o revisiones realizadas:</p> <p>21. El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas</p>	2	
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)	0	
23. El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador	2	
<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>	2	Publicar el hipervínculo a la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
25. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	De acuerdo con el Reglamento para el gobierno interior de la ALDF señala en su Artículo 64 Fracción VIII. "Informar semestralmente a la Comisión de Gobierno sobre los resultados de las auditorías practicadas las evaluaciones a las unidades administrativas que integran la Asamblea, que hayan sido objeto de fiscalización, así como de las acciones que se indiquen para mejorar la gestión;
26. La información 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 (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
30. 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
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	2	Se recomienda publicar la información publicar la información en un solo archivo
32. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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:		
1. Ejercicio	2	
2. Especificar el Ejercicio Fiscal que se revisó	N/A	
3. Hipervínculo al Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública	N/A	
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	N/A	
5. Hipervínculo al Atlas de fiscalización	N/A	
Respecto a los estados financieros dictaminados, los sujetos obligados que corresponda deberán publicar los siguientes datos:		
6. Ejercicio	N/A	
7. Ejercicio auditado	N/A	
8. Hipervínculo a los estados financieros dictaminados	N/A	
9. Fecha de emisión del dictamen día/mes/año (por ej. 27/Abril/2016)	N/A	

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

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	2	
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>	2	
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>	2	

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	2	
19. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 15/Mayo/2016)	2	
20. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Mayo/2016)	2	

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	2	
22. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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	
2. Periodo que se informa	2	
3. Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público: Educación/Salud/Cultura/Desarrollo social/Economía/Protección del medio ambiente/Otro (especificar)	2	
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)	2	
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	1	El sujeto obligado deberá publicar las condiciones generales de trabajado donde establece la entrega de recursos por parte de la Asamblea y la norma donde indique la entrega de la dieta a los Diputados, toda vez que publica N/A
6. Denominación, en su caso, de la partida presupuestal que dio origen a los recursos que se entregaron	2	
7. Total de presupuesto otorgado a la partida presupuestal antes mencionada, en su caso	2	
8. Unidad administrativa responsable del otorgamiento (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del Sujeto Obligado, si así corresponde)	2	
9. Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos	2	

10. Personería jurídica: Persona física / Persona moral	2	
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	2	
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	2	
13. Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar	2	
14. Monto por entregarse y/o recurso público que se permitirá usar	2	
15. Periodicidad de entrega de recursos (mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única)	2	
16. Fecha en la que se entregó o entregarán los recursos (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
17. Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió	2	

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	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Tipo de acto jurídico: Concesión/Contrato/Convenio/Permiso/Licencia/ Autorización	2	
4. Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)	2	
5. Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico	2	
6. Unidad(es) responsable(s) de instrumentación	2	
7. Sector al cual se otorgó el acto jurídico: Público / Privado	2	
8. Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico	2	
9. Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)	2	

10. Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año (por ej. 31/marzo/2016)	2	
11. Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico	2	
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	2	
13. Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado	2	
14. Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa	2	
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	2	Se recomienda indicar: el periodo que se reporta no se genero la información o en su caso fundamentar por que no le aplica:
16. Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda	2	
17. Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
18. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Deberá publicar la información correspondiente al primer trimestre de 2017, toda vez que aun no lo realiza.
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 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 29, 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 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>	2	
<p>2. Materia: Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/ Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios</p>	2	

Respecto de cada uno de los <u>eventos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas se publicarán los siguientes datos:</u>	2	
3. Ejercicio	2	
4. Periodo que se reporta	2	
5. Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento	2	
6. Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas, de conformidad con lo señalado en el artículo 141 de la LTAIPRC	2	
7. Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
8. Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados	2	
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)	2	
10. Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
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	2	
12. Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno)	2	
13. Incluir el cargo que ocupan en el Sujeto Obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones	2	
14. Hipervínculo al fallo de la de aclaraciones o al documento correspondiente	2	

15. Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)	2	
16. Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer, apellido, segundo apellido)	2	
17. Descripción breve de las razones que justifican su elección	2	
18. Unidad administrativa solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	2	
19. Unidad administrativa contratante	2	
20. Unidad administrativa responsable de la ejecución	2	
21. Número que identifique al contrato	2	
22. Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	El sujeto obligado deberá cambiar la fecha a número (diciembre por 12)
23. Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)	0	Deberá indicar la cantidad sin impuestos toda vez que no lo publica.
24. Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)	2	
25. Monto mínimo, y máximo, en su caso	2	
26. Tipo de moneda	2	

27. Tipo de cambio de referencia, en su caso	2	
28. Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)	0	Deberá indicar la forma de pago, toda vez que no lo indica.
29. Objeto del contrato	2	
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:	2	
30. Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
31. Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
32. Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	2	
33. Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	2	
34. Partida presupuestal (catálogo) de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable	0	El sujeto obligado deberá publicar la partida presupuestal, toda vez que no lo publica.
35. Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales / Municipales	2	
36. Fuente de financiamiento: Recursos Fiscales/Financiamientos internos/Financiamientos externos/Ingresos propios/Recursos Federales/Recursos Estatales/Otros recursos (especificar)	2	
37. Tipo de fondo de participación o aportación respectiva	2	
Si se trata de <u>obra pública y/o servicios relacionados con la misma</u> se deberán incluir los siguientes datos, de acuerdo con lo solicitado en la fracción LIII del artículo 121 de la LTAIPRC:	2	
38. Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma	2	

39. Breve descripción de la obra pública	2	
40. Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron	2	
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	2	
42. Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.	2	
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:	2	
43. Se realizaron convenios modificatorios: Sí/No	2	
44. Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	2	
45. Objeto del convenio modificatorio	2	
46. Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
47. Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde	2	
48. Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios	2	
49. Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde	2	
50. Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde	2	

51. Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	2	
52. Hipervínculo al finiquito	1	Deberá publicar el documento o finiquito que de por terminado o entregado lo contratado.
Respecto a los resultados de <u>procedimientos de adjudicaciones directas</u> se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:	2	
53. Tipo de procedimiento: adjudicación directa		
54. Categoría: obra pública, servicios relacionados con obra pública, arrendamiento, adquisición, servicios (de orden administrativo)	2	
55. Ejercicio	2	
56. Periodo que se reporta	2	
57. Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique	2	
58. Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa	2	
59. Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción	2	
60. Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos	2	
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	2	
62. Monto total de la cotización con impuestos incluidos	2	

63. Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
64. Unidad administrativa solicitante	2	
65. Unidad administrativa responsable de la ejecución del contrato	2	
66. Número que identifique al contrato	2	
67. Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
68. Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)	0	Deberá indicar el monto del contrato sin impuestos toda vez que no lo publica.
69. Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	2	
70. Monto mínimo, y máximo, en su caso	2	
71. Tipo de moneda	2	
72. Tipo de cambio de referencia, en su caso	2	
73. Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)	2	
74. Objeto del contrato	2	

75. Monto total de las garantías y/o contragarantías que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo	2	
Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:		
76. Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
77. Fecha de término expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
78. Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	2	
79. Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	2	
80. Origen de los recursos públicos: Federales / Estatales Delegacionales / Municipales	2	
81. Fuentes de financiamiento: Recursos Fiscales/Financiamientos internos/Financiamientos externos/Ingresos propios/Recursos Federales/Recursos Estatales/Otros recursos (especificar)	2	
Si se trata de <u>obra pública y/o servicios relacionados con la misma</u> se deberán incluir los siguientes datos:	2	
82. Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma		
83. Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron	2	
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	2	
85. Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito	2	
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:	2	
86. Se realizaron convenios modificatorios: Sí/No		

87. Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificadorio(s) que recaiga(n) a la contratación	2	
88. Objeto del convenio	2	
89. Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
90. Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde	2	
91. Mecanismos de vigilancia y supervisión especificados en los contratos y/o convenios	2	
92. Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde	2	
93. Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde	2	
94. Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	2	
95. Hipervínculo al finiquito	1	Deberá publicar el documento o finiquito que de por terminado o entregado lo contratado.

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
96. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
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>	2	
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>	2	

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	2	
100. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
101. 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
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	2	
103. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el Sujeto Obligado.	2	
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	2	
5. Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)	2	
6. Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, bienal, sexenal, otro)	2	
7. Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)	2	
8. Hipervínculo al documento del informe que corresponda	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
9. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
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>	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 31, en el 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 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 en su caso la leyenda fundamentada de por que no le aplica o en su caso indicar que la información no se genero en el periodo correspondiente, toda vez que no publica ninguna información
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		

Fracción XXXIII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

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	2	
2. Periodo que se reporta	2	
3. Clave y denominación del capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto	2	
4. Presupuesto asignado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto	2	
5. Presupuesto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto	2	
6. Presupuesto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación económica del gasto	2	
7. Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso	2	
8. Hipervínculo al informe trimestral de avance programático y presupuestal del Sujeto Obligado	2	
9. En su caso, el Hipervínculo a los Balances generales del Sujeto Obligado	2	

10. En su caso, el Hipervínculo al Estado financiero del Sujeto Obligado	2	
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	2	
Respecto a los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de los sujetos obligados, la Secretaría de Finanzas publicará	2	
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	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
13. Periodo de actualización de la información: trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda	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 33, 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 XXXIV. Padrón de proveedores y contratistas;

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	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Personería jurídica del proveedor o contratista: Persona física/Persona moral	2	
4. Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista	2	
5. Estratificación: Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa	2	
6. Origen del proveedor o contratista. Nacional/Internacional	2	
7. Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es nacional	2	

8. País de origen si la empresa es una filial internacional	2	
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.	2	
10. El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí/No	2	
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)	0	Deberá indicar de manera breve a que se dedica la empresa.
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 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	2	
Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:		
13. Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla	2	
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	2	
15. Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno	2	
16. Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista	2	
17. Teléfono oficial del proveedor o contratista	2	
18. Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	2	

19. Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda	2	
20. Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados	2	Deberá publicar el hipervínculo a la Contraloría de la Ciudad de México.

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
21. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
22. La información 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 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 34, 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 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	
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 "abierta", 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	Se sugiere indicar: "no se publico en la GOCDMX, en lugar de no aplica.
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	1	Verificar la información que publica toda vez que del ejercicio 2015 falta publicar información del primer y cuarto trimestre y del ejercicio 2016 el primer trimestre.
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: 1. Ejercicio	2	
2. Periodo que se informa	2	
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)	2	
4. Código de identificación, en su caso	2	
5. Cantidad (total para cada uno de los bienes)	2	
6. Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)	0	El sujeto obligado deberá indicar la información correspondiente toda vez que no indica los montos.
7. Monto por grupo de bienes	0	" "

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	2	Indica la cauda de alta "Legislativo", no indica la información solicitada por lo deberá verificar la información.
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	2	El sujeto obligado publica: NO SE REALIZÓ PROCESO DE BAJA EN EL AÑO QUE SE INFORMA
Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:		
10. Ejercicio	2	
11. Periodo que se informa	2	
12. Denominación del inmueble, en su caso	2	
13. Institución a cargo del inmueble	2	
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)	2	
15. Naturaleza del inmueble: urbana o rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)	2	
16. Carácter del monumento: arqueológico, histórico o artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos)	2	
17. Tipo de inmueble: edificación, terreno o mixto	2	
18. Uso del inmueble	2	

19. Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble	2	
20. Valor catastral o último avalúo del inmueble	2	
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	2	
22. Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de la Ciudad de México	1	El sujeto obligado publica el vínculo al Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
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)	2	
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	1	El sujeto obligado publica: NOTA: La Asamblea Legislativa del Distrito Federal no tiene dentro de su patrimonio ningún Inmueble. Además verificar la información toda vez que en la plataforma si publica dos altas.
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	2	El sujeto obligado publica: NOTA: La Asamblea Legislativa del Distrito Federal no tiene dentro de su patrimonio ningún Inmueble
Respecto de los bienes muebles e inmuebles donados se publicará:		
26. Ejercicio	2	El sujeto obligado publica: NOTA: DURANTE LOS AÑOS 2015 Y 2016 NO SE REALIZARON DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
27. Periodo que se informa	2	
28. Descripción del bien	2	
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)	2	
30. Personería jurídica del donatario: Persona física/Persona moral	2	

31. En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
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)	2	
33. Denominación o razón social del donatario	2	
34. Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado	2	
35. Fecha de firma del contrato de donación, firmado 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)	2	
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	2	

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	2	
38. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
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>	2	

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	2	

41. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
42. 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
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	2	
44. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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:		
1. Ejercicio	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	En el ejercicio 2016 debe indicar la fecha de la notificación.

4. Número de recomendación	2	
5. Hecho violatorio (motivo de la recomendación)	2	
6. Tipo de recomendación: Recomendación específica/Recomendación general/Recomendación por violaciones graves/Otro tipo (especificar)	2	
7. Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique	2	En el ejercicio 2016 debe indicar el número de expediente.
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)	0	El sujeto obligado deberá indicar la 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.
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)	0	El sujeto obligado deberá indicar la fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable.
10. Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada	2	
11. Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación	2	
12. Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación	2	Deberá publicar el vínculo directamente al documento toda vez que refiere a la página de la CDFDDF.
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)	2	Verificar la información dado que no publica todas las fechas.
14. Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
15. Acciones realizadas por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios	2	

16. Dependencias que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso	2	Deberá indicar en su caso que tuvo colaboraciones.
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)	0	El sujeto obligado deberá indicar la fecha de notificación a la CNDH o a la CDHDF respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio.
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	2	
Cuando la recomendación <u>no sea aceptada</u> por el Sujeto Obligado, se especificará lo siguiente:	2	Se recomienda indicar: no se genero la información en lugar de N/A
19. Razón de la negativa (motivos y fundamentos)	2	
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)	2	
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)	2	
22. Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso	2	
23. Determinación o respuesta de la CNDH o CDHDF, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable	2	
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)	2	
25. Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CDHDF	2	
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:	2	
26. Respuesta notificada a la CNDH o a la CDHDF(persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)	2	

27. Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
28. Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o a la CDHDF	2	
<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>	2	
<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>	2	
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)	0	El sujeto obligado deberá la fecha, si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente o en su caso indicar lo correspondiente.
32. Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	El sujeto obligado deberá la fecha de notificación de la conclusión o en su caso indicar lo correspondiente.
33. Hipervínculo a la versión publica del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos	2	
<p>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:</p> <p>34. Ejercicio</p>	0	El sujeto obligado deberá publicar el formato con los datos establecidos en los lineamientos y metodología de evaluación o en su caso la leyenda correspondiente de que el periodo que se informa no se genero la información.
35. Periodo que se informa	0	" "
36. Caso del que trata la recomendación	0	" "
37. Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	" "

38. Número de recomendación	0	" "
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 comento	0	" "
Todo Sujeto Obligado publicará:		
40. Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos (http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador)	2	
Respecto de la <u>información emitida por organismos internacionales</u> se incluirán los siguientes datos:		
41. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar el formato con los datos establecidos en los lineamientos y metodología de evaluación o en su caso la leyenda correspondiente de que el periodo que se informa no se genero la información.
42. Periodo que se informa	0	" "
43. Fecha de emisión de la recomendación con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	" "
44. Nombre del caso	0	" "
45. Derecho(s) humano(s) violado(s)	0	" "
46. Víctima(s)	0	" "

<p>47. Órgano emisor de conformidad con el siguiente catálogo: Sistema Universal de Derechos Humanos Órganos creados en virtud de tratados: Comité contra las Desapariciones Forzadas/Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales/Comité de los Derechos del Niño/Comité de los Derechos Humanos/Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial/Comité contra la Tortura/Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares/Subcomité para la Prevención de la Tortura Procedimientos especiales: Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas/Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de Niños en la pornografía/Relator Especial sobre los Efectos Nocivos para el Goce de los Derechos Humanos del traslado y Vertimiento ilícitos de Productos y Desechos tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial sobre la Independencia de los Magistrados y Abogados/Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una Vivienda Adecuada como parte del Derecho a un Nivel de Vida Adecuado, y sobre el Derecho a la no Discriminación/Representante del Secretario General sobre los Desplazados Internos/Relator Especial sobre la situación de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la Violencia contra la Mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el Derecho a la Educación/Relator Especial sobre el Derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el Derecho a la Alimentación u otros órganos</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>	0	" "
48. Fundamentos del caso	0	" "
49. Etapa en la que se encuentra	0	" "
50. Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación	0	" "
51. Hipervínculo a la Ficha técnica completa	0	" "
Respecto al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, se publicará lo siguiente: 52. Ejercicio	2	El sujeto obligado publica: La Asamblea Legislativa del Distrito Federal no tiene Líneas de acción establecidas de acuerdo a lo establecido en el Anexo III del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017, denominado "Estrategias del programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México de las Unidades Responsables de Gasto 2017"

<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>2</p>	
<p>Respecto al seguimiento de las Estrategias, se publicará lo siguiente:</p>		
<p>54. Ejercicio (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>0</p>	<p>El sujeto obligado deberá publicar el formato con los datos establecidos en los lineamientos y metodología de evaluación o en su caso la leyenda correspondiente de que el periodo que se informa no se genero la información.</p>
<p>55. Periodo que se informa</p>	<p>0</p>	<p>" "</p>
<p>56. Listado de los informes correspondientes al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México. a) Seguimiento de las estrategias asignadas a la unidad responsable b) Diseño de indicadores del programa por cada estrategia. c) Hipervínculo a la Plataforma o al Sistema de Información del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del PDHDF (SIMPSE)</p>	<p>0</p>	<p>" "</p>
<p>57. Hipervínculo a cada uno de los informes</p>	<p>0</p>	<p>" "</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: 58. Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación)</p>	<p>2</p>	
<p>59. Nombre completo del servidor público</p>	<p>2</p>	
<p>60. Cargo que desempeña en el Sujeto Obligado</p>	<p>2</p>	
<p>61. Área de adscripción del servidor público</p>	<p>2</p>	
<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)</p>	<p>2</p>	

63. Teléfono(s) oficial(es) y extensión(es), en su caso	2	
64. Correo electrónico oficial	2	

Crterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
65. Período de actualización de la información: trimestral	2	
66. La información deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
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>	2	

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	2	
69. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
70. 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
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	1	Deberá publica los formatos: 37b, d, e y f con las leyenda correspondientes de por que no se género la información toda vez que no se encuentra de manera completa.
72. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

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	1	El sujeto obligado publica: no se recibieron recomendaciones del INFODF, sin embargo deberá verificar y publicar la información correspondiente toda vez que si recibió en el periodo de enero marzo de 2016 una vista por incumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno (irregularidades detectadas durante la sustanciación de un recurso de revisión.
2. Periodo que se reporta	1	" "
3. Número de oficio mediante el cual el INFODF emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado	1	" "
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)	1	" "
5. Número de Acuerdo del Pleno del INFODF mediante el cual se aprobó la recomendación	1	" "
6. Motivo de la recomendación y fundamento legal	1	" "
7. Plazo otorgado por el INFODF para solventar la recomendación	1	" "
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)	1	" "
<p>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</p> 9. Número de expediente o folio asignado por el Sujeto Obligado	1	" "

10. Estado: En proceso, Atendida totalmente, Atendida parcialmente	1	" "
11. Fecha en la que se informó al INFODF expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	" "
12. Número de oficio mediante el cual se informó al INFODF	1	" "

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

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	
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)	0	El sujeto obligado deberá publicar el hipervínculo a la resolución correspondiente toda vez que publica "0"

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

Criterios 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	

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 39, 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 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	1	El sujeto obligado deberá identificar si los mecanismos de participación ciudadana que publica son íntegros de la Asamblea Legislativa o de otro Sujeto Obligado o en su caso indicar cual es su participación, dado que debe publicar las acciones propias que pretenda impulsar el desarrollo local y la democracia participativa como foros eventos, experiencias y demás mecanismos de participación ciudadana de los que disponga. Otro punto es que derivado de
2. Denominación del mecanismo de participación ciudadana	1	" "
3. Fundamento jurídico, en su caso	1	" "
4. Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana	1	" "
5. Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Local/Delegacional/Unidad territorial/Unidad habitacional/Otro (especificar)	1	" "
6. Hipervínculo a la convocatoria	1	" "
7. Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana	1	" "
8. Requisitos de participación	1	" "
El Sujeto Obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:	1	" "
9. Cómo recibirá el Sujeto Obligado las propuestas ciudadanas	1	" "

10. Medio de recepción de las propuestas	1	" "
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)	1	" "
Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:	1	" "
12. Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación	1	" "
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	1	" "
14. Correo electrónico oficial	1	" "
Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:	1	" "
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)	1	" "
16. Teléfono(s) y extensión(es)	1	" "
17. Horario y días de atención	1	" "
Al concluir la etapa de participaciones se incluirá:	1	" "
18. Resultados	1	" "
19. Número total de participantes	1	" "
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	1	" "

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
21. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
22. La información 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 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 40, 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 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	0	El sujeto obligado deberá publicar la información o en su caso la leyenda correspondiente a los programas que ofrece....., con los formatos establecidos en los lineamientos y metodología de evaluación toda que no se encuentra ningún tipo de información.
2. Periodo que se informa	0	" "
3. Nombre del Programa y el Presupuesto asignado, en su caso	0	" "
4. Origen de los recursos, en su caso	0	" "
5. Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso	0	" "
Por cada programa, se detallará la siguiente información:		
6. Diagnóstico	0	" "
7. Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa)	0	" "
8. Vigencia del programa: fecha de inicio y de término con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	" "
9. Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)	0	" "

10. Ámbitos de intervención	0	" "
11. Cobertura territorial	0	" "
12. Acciones que se emprenderán	0	" "
13. Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)	0	" "
14. Proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)	0	" "
15. Tipo de apoyo (económico, en especie, otros)	0	" "
16. Monto que otorga el programa, en su caso	0	" "
17. Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	0	" "
18. Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa	0	" "
Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer comunicación con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto	0	" "
19. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto	0	" "
20. Correo electrónico oficial	0	" "

21. Nombre de la(s)unidad(es) administrativa(s) responsable(s)	0	" "
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)	0	" "
23. Teléfono(s) y extensión(es)	0	" "
24. Horario y días de atención	0	" "
En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada Sujeto Obligado, se publicará lo siguiente:		
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	1	El sujeto obligado deberá publicar el formato 41a con la información correspondiente toda vez que no lo realizo.
51. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

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	No Aplica, con base en lo dispuesto en los artículos 7º y 10º de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
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:	2	
1. Ejercicio		
2. Periodo que se informa	2	
3. Número de sesión (por ej. Primera sesión ordinaria/Primera sesión extraordinaria)	2	
4. Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)	2	
5. Folio de la solicitud de acceso a la información	2	
6. Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SCT-29-01/2016)	2	
7. Área(s) que presenta(n) la propuesta	2	
8. Propuesta: Ampliación de plazo/Acceso restringido reservada/Acceso restringido confidencial/Inexistencia de información/Incompetencia/ Ampliación de plazo reserva	2	
9. Sentido de la resolución del Comité: Confirma/Modifica/Revoca	2	

10. Votación (por unanimidad o mayoría de votos)	2	
11. Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia	2	
Respecto al Índice de la información clasificada como reservada se publicará lo siguiente:		
12. Tipo de reserva(Completa/Parcial)	1	El sujeto obligado publica diferentes documento de reserva por lo deberá verificar la información y publica de manera uniforme tanto en el portal como en la plataforma
13. Características de la información	1	" "
14. Justificación de la reserva	1	" "
15. Fecha de inicio de la reserva	1	" "
16. Fecha de término de la reserva	1	" "
17. Plazo de reserva	1	" "
18. Partes que se reservan	1	" "
19. Si se encuentra en Prórroga	1	" "
20. Área que generó la información	1	" "
Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:		
21. Ejercicio	2	

22. Periodo que se informa	2	
23. Fecha de la resolución y/o acta	2	
24. Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta	2	
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)	2	
26. Cargo o puesto que ocupa en el Sujeto Obligado	2	
27. Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia	2	
28. Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia	2	
Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia		
29. Ejercicio	2	
30. Número de sesión	2	
31. Mes	2	
32. Día	2	

33. Hipervínculo al acta de la sesión	2	
---------------------------------------	---	--

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
34. Periodo de actualización de la información: semestral	2	Verificar la información toda vez que en el índice de la información clasificada debe publicar la información del ejercicio anterior.
35. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
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>	2	

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	2	
38. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)	2	
39. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 16/Julio/2016)	2	

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	2	
41. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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:		
1. Ejercicio	2	No Aplica, con base en lo dispuesto en los artículos 7º y 10º de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
2. Denominación del programa evaluado	N/A	
3. Denominación de la evaluación	N/A	
4. Hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones)	N/A	
En relación con las encuestas realizadas por el Sujeto Obligado sobre programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:		
5. Ejercicio	N/A	
6. Tipo de encuesta	N/A	
7. Denominación de la encuesta	N/A	
8. Objetivo de la encuesta	N/A	
9. Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública	N/A	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
10. Periodo de actualización de la información: anual	2	
11. La información 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 los formatos 44a y 44b, en los 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 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
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: 1. Ejercicio	1	El sujeto obligado publica: N/A, sin embargo deberá publicar el fundamento de por que no le aplica.
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	1	" "
3. Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis	1	" "
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	1	" "
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	1	" "
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	1	" "
7. Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)	1	" "
8. Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	1	" "
9. Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año	1	" "

10. Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro	1	" "
11. Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)	1	" "
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	1	" "
13. Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos)	1	" "
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:	1	" "
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	1	" "
16. Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis	1	" "
17. Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis	1	" "
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	1	" "
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	1	" "
20. Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)	1	" "

21. Autor(es) intelectual(es) del estudio, investigación o análisis (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	1	
22. Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año	1	
23. Número de edición (para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro)	1	
24. Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)	1	
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	1	
26. Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)	1	
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: 27. Ejercicio	2	
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	2	
29. Hipervínculo a la consulta de los documentos que conforman el estudio, investigación o análisis	2	
30. Nombre del Área(s) administrativa(s) al interior del Sujeto Obligado que fue responsable de la coordinación del estudio, investigación o análisis	2	
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	2	

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	2	
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	2	
34. Objeto del estudio, investigación o análisis (200 caracteres máximo)	0	El sujeto obligado deberá publicar el objeto de estudio toda vez que publica N/A
35. Autor(es) intelectual(es) de los estudios, investigaciones o análisis contratados (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	0	El sujeto obligado publica: N/A, sin embargo deberá publicar el fundamento de por que no le aplica.
36. Fecha de publicación del estudio, investigación o análisis, con el formato mes/año	0	" "
37. Número de edición para aquellos estudios, investigaciones o análisis publicados en libro	0	" "
38. Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)	0	" "
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	2	
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	2	
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	1	El sujeto obligado publica: N/A, sin embargo deberá publicar el fundamento de por que no le aplica.
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)	1	
43. Lista de sujetos obligados que financiaron dichos estudios e hipervínculo a esta fracción en sus portales de obligaciones de transparencia	1	

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	1	En la información del formato 45c deberá publicar el ejercicio 2016 cumple y el primer trimestre 2017, toda vez que no lo hace en su caso indicar que no se genero la información.
45. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	1	" "
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>	1	" "

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	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 45a, 45b, 45c y 45d, 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 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	
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	0	
Por su parte el Instituto de Seguridad social correspondiente, deberá publicar el listado de jubilados y pensionados con los siguientes datos:	N/A	
3. Ejercicio		
4. Denominación del Sujeto Obligado	N/A	
5. Periodo que se informa	N/A	
6. Estatus: jubilado(a), pensionado(a)	N/A	
7. Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	N/A	
8. Monto de la pensión	N/A	
9. Periodicidad de la pensión: Quincenal/Mensual/Bimestral/Trimestral/ Semestral/Anual/Otra (especificar)	N/A	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
10. Periodo de actualización de la información: trimestral	0	
11. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	
12. Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	0	

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	0	
14. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	
15. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 30/Abril/2016)	0	

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	0	
17. El soporte de la información permite su reutilización	0	

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	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia	2	
4. Fuente de los ingresos: Ingresos del Gobierno Federal/Ingresos propios de Organismos y Empresas/Ingresos derivados de financiamientos/Otra (especificar)	2	Deberá especificar en su caso de ser otra la fuente de financiamientos en el caso de los rendimientos.
5. Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos	2	
6. Monto de los ingresos por concepto	2	
7. Fecha de los ingresos recibidos con el formato día, mes, año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
8. Destino de los ingresos recibidos (hipervínculo a los informes de avance trimestral u homólogos en donde se especifique el destino de los recursos)	2	
Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:	2	
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	2	
11. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos	2	
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	2	
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	2	
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	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
15. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
16. La información 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 del ejercicio en curso y dos anteriores 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. 31/Marzo/2016)	2	

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	2	
22. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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	2	El sujeto obligado publica: No Aplica, con base en lo dispuesto en los artículos 7º y 10º de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
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:	N/A	
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	2	
25. La información 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 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 los formatos 48a y 48b, en los 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 XLIX. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

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

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
7. Periodo de actualización de la información: anual	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 49, 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 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	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año	2	
4. Denominación del órgano que celebra la reunión pública: consejo, órgano colegiado, gabinete, sesión plenaria, comité, comisión de trabajo o sesión de trabajo	2	
5. Tipo de sesión (ordinaria/extraordinaria)	2	
6. Número de la sesión	2	
7. Número del acta o minuta (en su caso)	2	
8. Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento	2	
9. Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas (versiones públicas)	2	

10. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes de cada uno de los órganos que celebran la sesión	1	El comité de transparencia y el comité de técnico institucional de administración deberá publicar el nombre de los integran en lugar del hipervínculo
Respecto a las opiniones y recomendaciones o acuerdos de los consejos consultivos se publicarán los siguientes datos:		
11. Ejercicio	0	El sujeto obligado deberá publicar la leyenda correspondiente de por que no genero la información dentro del formato.
12. Periodo que se informa	0	" "
13. Tipo de documento: opinión/ recomendación/acuerdo	0	" "
14. Fecha en que se emitieron, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	0	" "
15. Asunto o tema de las opiniones, recomendaciones o acuerdos (breve explicación)	0	" "
16. Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones	0	" "

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
17. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	La información deberá actualizar al primer trimestre de 2017
18. Actualizar 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 50a y 50b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	1	El sujeto obligado deberá publicar el formato 50b con los datos o en su caso la leyenda correspondiente de por que no genero la información.
24. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

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	El sujeto obligado: No Aplica, con base en lo dispuesto en los artículos 7º y 10º de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
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	
10. Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	N/A	
11. Causa que motivó la solicitud	N/A	
12. Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso	N/A	
13. Número total de solicitudes de acceso al registro de comunicaciones	N/A	
14. Número total de solicitudes de acceso al registro de localización geográfica	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
16. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
17. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
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>	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	2	
2. Periodo que se informa	2	
3. Tipo de información: Información de interés público/Preguntas frecuentes/Información proactiva	2	
Respecto de la Información de interés público se publicará:		
4. Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información	2	
5. Fecha de elaboración expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
6. Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos	2	
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	2	
8. Planteamiento de las preguntas frecuentes	2	
9. Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas	2	

10. Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)	2	
11. Número total de preguntas realizadas por las personas al Sujeto Obligado	2	
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:	2	
12. Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva (en su caso)		

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 los formatos 52a, 52b, 52c y 52d, en los 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 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	2	El sujeto obligado publica: No Aplica, con base en lo dispuesto en los artículos 7º y 10º de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
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	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
15. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
16. La información 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. 31/Marzo/2016)	2	

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	2	
22. El soporte de la información permite su reutilización	2	

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	2	No Aplica, con base en lo dispuesto en los artículos 7º y 10º de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que hacen mención de la Naturaleza e Integración, así como de las Atribuciones de la Asamblea Legislativa respectivamente.
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	
<p>Personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el beneficio fiscal o acto administrativo correspondiente:</p> <p>8. Nombre completo (nombre[s], apellido paterno y segundo apellido) o razón social del beneficiado al cual se otorgó el acto administrativo</p>	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	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 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 el formato 54, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
24. El soporte de la información permite su reutilización	2	



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 125 de la LTAIPRC

Nombre del Sujeto Obligado : Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Inicio 1a. Evaluación-Diagnóstica : 11 / 08 / 2017 Conclusión 1a. Evaluación-Diagnóstica : 14 / 08 / 2017

Portal de Internet

Table with 3 columns: Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 125 (79.7), Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 125 (80.0), Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 125 (85.2), Índice de Criterios Adjetivos de Forma del Artículo 125 (62.9), Índice de Cumplimiento del Artículo 125 (79.2)

Artículo 125. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Poder Legislativo de la Ciudad de México, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

Fracción I. Ficha técnica por cada Diputado y Diputada, que contenga: nombres, fotografía y currículum, nombre del Diputado Suplente, las Comisiones o Comités a los que pertenece y las funciones que realice en los órganos legislativos, iniciativa y productos legislativos presentados, asistencia al Pleno, Comisiones y Comités, y asuntos recusados y excusados;

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

Periodo de actualización: anual y trimestral para el caso de las sesiones del Pleno, Comisiones y Comités

Conservar en el sitio de Internet: La información correspondiente a la Legislatura vigente; así como el Listado de diputados por lo menos de las tres Legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Table header with 3 columns: Criterios Sustantivos de Contenido, Código, Observaciones

1. Identificación del número de Legislatura vigente (número romano sucesivo)	2	
2. Especificar cuáles son los tres años de rango de la Legislatura vigente (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Fotografía del Diputado(a) en funciones	2	
4. Nombre completo de cada uno de los 66 Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), hipervínculo al currículum.	2	
5. Nombre completo de los Diputados y Disputadas suplentes (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), hipervínculo al currículum.	1	Deberá publicar el hipervínculo al curricular de los Diputados y Diputadas suplentes.
6. Fracción parlamentaria (partido político) a la que pertenece	2	
7. Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional	2	
Por medio del nombre del Diputado en funciones incluir un hipervínculo al currículum vitae que deberá contener al menos los siguientes datos:	2	
8. Edad		
9. Nacionalidad	2	
10. Experiencia laboral	2	
La información anterior deberá poder vincularse con la correspondiente a la de las Comisiones y los Comités a los que pertenece cada Diputado en funciones, para lo cual, se deberá organizar en una tabla relacional específica para cada una, que contenga los siguientes datos: Respecto a la asistencia en las sesiones del Pleno deberá publicar los siguientes datos:	2	
11. Número de Legislatura (número romano)		

12. Año Legislativo	2	
13. Periodo de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
14. Hipervínculo a la Lista de Asistencia al Pleno (en formato que permita su reutilización)	2	
Respecto al trabajo en Comisiones deberá publicar los siguientes datos:		
15. Nombre completo de cada uno de los Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s] primer apellido, segundo apellido)	2	
16. Hipervínculo al catálogo de Comisiones	2	
17. De qué comisiones es miembro cada Diputado en funciones	2	
18. Cargo que ocupa el Diputado en cada una de las Comisiones	2	
19. Asistencia a Comisiones	2	
20. Hipervínculo a la Lista de Asistencia a la sesión de Comisión	2	
21. Iniciativas y/o productos legislativos presentados	2	
22. Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)	2	
Respecto al trabajo en Comités deberá publicar los siguientes datos:		
23. Nombre completo de cada uno de los Diputados y Diputadas en funciones (nombre[s] primer apellido, segundo apellido)	2	

24. Hipervínculo al catálogo de Comités	2	
25. De qué comisiones es miembro cada Diputado en funciones	2	
26. Cargo que ocupa el Diputado en cada una de las Comisiones	2	
27. Asistencias a Comités.	2	
28. Hipervínculo a la Lista de Asistencia a la sesión del Comité.	2	
29. Iniciativas y/o productos legislativos presentados	2	
30. Asuntos recusados y excusados.(Fundados y motivados)	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
31. Periodo de actualización de la información: anual. Para el caso de las sesiones del Pleno, Comisiones y Comités mensual.	2	
32. 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	
33. 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
34. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
35. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
36. 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
37. La información publicada se organiza mediante el formato 1a, 1b, 1c y 1d, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	1	Deberá publicar el hipervínculo al currículum de los Diputados y Diputadas suplentes.
38. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción II. Agenda legislativa;

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: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la Legislatura	2	
3. Periodo/año legislativo) (ordinario o extraordinario, primero o segundo)	2	
4. Periodo que se reporta	2	
5. Periodo de Sesiones	2	
6. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
7. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
8. Tipo de figura administrativa: Pleno, Comité, Comisión, Unidad Administrativa, Reuniones de Diputados.	2	
9. Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común	2	

10. Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
11. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
12. Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
13. Hipervínculo a la agenda legislativa	2	
14. Tipo de evento: Sesión del Pleno/Sesión Solemne/Sesión de Diputación Permanente/Reuniones/Comparecencias/Otro (especificar)	2	
15. Fecha de cada evento expresada con el formato día/mes/año	2	
16. Título o denominación del evento	2	
17. Relación de temas	2	
18. Hipervínculo al tipo de actividad realizada	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
19. Periodo de actualización de la información: mensual	2	
20. 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	
21. 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
22. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
23. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
24. 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
25. 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	
26. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción III. Agenda legislativa de los Grupos Parlamentarios;

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

Periodo de actualización: Semestral y antes del inicio de cada periodo de sesiones sea ordinario o extraordinario.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la Legislatura	2	
3. Periodo/año legislativo) (ordinario o extraordinario, primero o segundo)	2	
4. Periodo que se reporta	2	
5. Periodo de Sesiones	2	
6. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
7. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
8. Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común; así como la agenda de algún diputado independiente en el caso de existir.	2	
9. Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

10. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
11. Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
12. Hipervínculo a la agenda legislativa	2	
13. Tipo de evento: Sesión del Pleno/Sesión Solemne/Sesión de Diputación Permanente/Reuniones/Comparecencias/Otro	1	Deberá publicar información completa, toda vez que faltan datos de los eventos de algunas de las sesiones reportadas
14. Fecha de cada evento expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	" "
15. Título o denominación del evento	1	" "
16. Relación de temas	1	" "
17. Hipervínculo al tipo de actividad realizada	1	" "

Crterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
18. Periodo de actualización de la información: Semestral y antes del inicio de cada periodo de sesiones sea ordinario o extraordinario.	2	
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>	2	
20. 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
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 3, 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 IV. Gaceta Parlamentaria;

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

Periodo de actualización: por cada sesión del Pleno de la Asamblea Legislativa

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
7. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
8. Fundamento legal que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
9. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	2	

10. Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	2	
11. Hipervínculo a la gaceta parlamentaria o equivalente según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
12. Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno de la Asamblea Legislativa	2	
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>	2	
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>	2	

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	2	
16. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
17. 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
18. 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	
19. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción V. Orden del Día de las sesiones del Pleno, de las Comisiones y Comités;

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

Periodo de actualización: Por cada sesión del Pleno, de la reunión de Comisión y Comité.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
7. Número de sesión	2	
8. Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
9. Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités	2	

10. Listado de las comunicaciones oficiales	2	
11. Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares	2	
12. Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores	2	
13. Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias	2	
14. Listado de las Minutas	2	
15. Listado de las iniciativas de ley o decreto del Titular del Poder Ejecutivo y de las iniciativas ciudadanas	2	
16. Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los órganos de gobierno	2	
17. Listado de los dictámenes a discusión y votación	2	
18. Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos	2	
19. Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución	2	
20. Listado de las solicitudes de excitativas	2	
21. Listado de proposiciones realizadas por los(as) legisladores(as) de forma individual o a nombre de grupo parlamentario	2	

22. Listado de efemérides	2	
23. Hipervínculo a la agenda política	2	
24. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
25. Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
26. Hipervínculo al documento del orden del día	2	
27. Total de Diputados que asistieron	2	
28. Hipervínculo a la lista de asistencia	2	
29. Hipervínculo al resultado de las votaciones	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
30. Periodo de actualización de la información: por cada Sesión del Pleno	2	
31. 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	
32. 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
33. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
34. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
35. 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
36. 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	
37. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción VI. El Diario de Debates;

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

Periodo de actualización: Por cada sesión del pleno, en un plazo no mayor a diez días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
7. Número de sesión	2	
8. Lugar donde se lleva a cabo la sesión	2	
9. Fecha de la sesión en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

10. Hora de inicio de la sesión	2	
11. Hora de término de la sesión	2	
12. Carácter de la sesión: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne	2	
13. Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores(as)	2	
14. Hipervínculo al orden del día	2	
15. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quien preside	2	
16. Hipervínculo al acta de la sesión anterior	2	
17. Listado de los textos leídos	2	
18. Listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno, en su caso	2	
19. Listado de los documentos a los que se les de turno	2	
20. Listado de las propuestas y resoluciones aprobadas	2	
21. Listado de los dictámenes y votos particulares	2	

22. Listado de las reservas realizadas por los legisladores	2	
23. Hipervínculo a las listas de votaciones	2	
24. Resumen de las actividades desarrolladas	2	
25. Listado con el significado de las siglas y abreviaturas incluidas	2	
26. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
27. Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
28. Hipervínculo al Diario de los Debates	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
29. Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a diez días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión.	2	
30. 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	
31. 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
32. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
33. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
34. 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
35. La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
36. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción VII. Las versiones estenográficas del Pleno, Mesa Directiva, Comisiones (permanente, ordinarias y especiales) y Comités;

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

Periodo de actualización: quincenal

La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	1	Deberá incluir en todas las sesiones publicadas el Año Legislativo, toda vez que en algunos publica "N/A"
4. Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	1	Deberá incluir en todas las sesiones publicadas el Periodo de las sesiones, toda vez que en algunos publica "N/A"
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	" "
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	" "
7. Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	2	
8. Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	2	
9. Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable en el formato día/mes/año	2	

10. Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	2	
11. Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	1	Deberá incluir la hora de término de la sesión o reunión, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
12. Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne	1	Deberá incluir el carácter de la sesión o reunión, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
13. Denominación del sujeto obligado (Pleno, Comisión o Comité, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)	2	
14. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside	1	Deberá incluir nombre de quien preside la sesión o reunión, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
15. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
16. Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
17. Hipervínculo a la versión estenográfica	1	Incluir el hipervínculo a la versión estenográfica de la sesión o reunión, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A". Adicionalmente, deberá verificar el funcionamiento de los hipervínculos en virtud de que no abren para consultar la información
18. Hipervínculo a los acuerdos tomados	1	Incluir el hipervínculo a la versión estenográfica de los acuerdos tomados en las sesiones o reuniones publicadas, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar el campo vacío Adicionalmente, deberá verificar el funcionamiento de los hipervínculos en virtud de que no abren para consultar la información
19. Hipervínculo al dictamen	1	Incluir el hipervínculo a la versión estenográfica de los dictámenes de las sesiones o reuniones publicadas, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar el campo vacío

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
20. Periodo de actualización de la información: quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad del órgano legislativo.	2	
21. 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	
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>	2	

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 el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	1	Deberá subsanar las omisiones antes referidas con la finalidad de que la información sea reutilizable.
27. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción VIII. La lista de asistencia a las sesiones del Pleno, Órgano de Gobierno y de Comisiones y Comités;

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

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	2	
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	2	
7. Número de sesión o reunión	2	
8. Tipo de sesión o reunión celebrada (sesión ordinaria, sesión extraordinaria)	2	
9. Fecha de la sesión o reunión celebrada con el formato (día/mes/año)	2	

10. Número de Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión	2	
11. Fecha de la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión, expresada con el formato (día/mes/año)	2	
12. Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión o Comité)	2	
13. Nombre completo de los(as) legisladores(as) (Primer apellido segundo apellido)	2	
14. Cargo de los(as) legisladores(as) (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)	2	
15. Grupo o representación parlamentaria de adscripción	2	
16. Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones	2	
17. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
18. Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
19. Hipervínculo a la lista de asistencia	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
20. Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	2	
21. 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	
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>	2	

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	2	
25. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
26. La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el 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. Las Convocatorias, Acta, Acuerdos, Lista de Asistencia y Votación de los diversos tipos de comisiones, comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración;

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

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	2	el sujeto publica la siguiente leyenda: NOTA. Es importante señalar que las Convocatorias de la MESA DIRECTIVA se realizan al finalizar cada sesión por lo que no existe un oficio que convoque, ello se puede constatar al final de cada versión estenográfica de la sesión.
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el Año legislativo en el que se llevó a cabo, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "No aplica" o dejar la celda vacía
4. Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el Periodo de sesiones, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "No aplica" o dejar la celda vacía
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la Fecha de inicio del periodo de sesiones, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "No aplica" o dejar la celda vacía
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la Fecha de término del periodo de sesiones, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "No aplica" o dejar la celda vacía
7. Número de sesión o reunión	2	
8. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el número de gaceta parlamentaria o equivalente, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "No aplica" o dejar la celda vacía
9. Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "No aplica" o dejar la celda vacía

10. Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el tipo de sesión o reunión celebrada, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "No aplica" o dejar la celda vacía
11. Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)	2	
Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos:		
12. Número de legislatura	2	
13. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
14. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
15. Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
16. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	2	
17. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	2	
18. Número de sesión o reunión	2	
19. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	2	
20. Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año	2	
21. Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)	2	

22. Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)	2	
23. Orden del día	2	
24. Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
25. Nombramiento	2	
26. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
27. Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
28. Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda	2	
En relación con las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:		
29. Número de legislatura	2	
30. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
31. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
32. Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
33. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	

34. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
35. Número de sesión o reunión	2	
36. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	2	
37. Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año	2	
38. Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)	2	
39. Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)	2	
40. Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)	2	
41. Temas de la sesión o reunión (orden del día)	2	
42. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes	2	
43. Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)	2	
44. Grupo o representación parlamentaria de adscripción	2	
45. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	

46. Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
47. Hipervínculo al acta de la sesión o reunión, que deberá de contener el registro de asistencia/falta, declaratoria de quórum, temas tratados, los acuerdos	2	
Respecto de las listas de asistencia se publicará:		
48. Número de legislatura	2	
49. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
50. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
51. Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
52. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
53. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
54. Número de sesión o reunión	2	
55. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	2	
56. Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año	2	
57. Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)	2	

58. Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)	2	
59. Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión	2	
60. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes	2	
61. Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)	2	
62. Grupo o representación parlamentaria de adscripción	2	
63. Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones	2	
64. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
65. Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
66. Hipervínculo a la lista de asistencia	2	
Respecto de los acuerdos sometidos a consideración, incluirán los siguientes datos:	2	
67. Número de legislatura		
68. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
69. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	

70. Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
71. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
72. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
73. Número de sesión o reunión	2	
74. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	2	
75. Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
76. Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)	2	
77. Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)	2	
78. Título del acuerdo (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")	2	
79. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes	2	
80. Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)	2	
81. Número, denominación o nomenclatura de los acuerdo(s)	2	

82. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
83. Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
84. Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado	2	
Para las listas de votación en votación económica, votación nominal y votación por cédula, se publicará lo siguiente:	2	
85. Número de legislatura		
86. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
87. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
88. Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
89. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
90. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
91. Número de sesión o reunión	2	
92. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	2	
93. Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año	2	

94. Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)	2	
95. Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité)	2	
96. Tipo de votación (votación económica, votación nominal, votación por cédula)	2	
97. Tipo de asunto que se vota (breve descripción)	2	
98. Título del asunto (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")	2	
99. Nombre completo de los legisladores (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
100. Sentido del voto (afirmativa/negativa/abstención)	2	
101. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
102. Fundamento legal que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
103. Hipervínculo al acta de votación	2	
En relación con los votos particulares y reservas de los dictámenes:		
104. Número de legislatura	2	
105. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	

106. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
107. Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
108. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
109. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
110. Número de sesión o reunión	2	
111. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	2	
112. Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año	2	
113. Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)	2	
114. Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión, en su caso (Pleno, Comisión, Comité)	2	
115. Nombre completo de los legisladores que presenten un voto particular o una reserva (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir los nombres de los legisladores que presenten un voto particular o una reserva, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía o remitir a la lista de asistencia
116. Número de dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el número del dictamen, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
117. Hipervínculo al dictamen	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir un hipervínculo al dictamen de la votación, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía o remitir a la lista de asistencia

118. Tipo de voto: (voto particular o reserva de dictamen)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el tipo de voto, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía
119. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía o remitir a la lista de asistencia
120. Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la fundamentación legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía o remitir a la lista de asistencia
121. Hipervínculo al documento	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir un hipervínculo al documento que contiene los votos particulares o reservas de los dictámenes, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía o remitir a la lista de asistencia

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
122. Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	2	
123. 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	
124. 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
125. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
126. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año	2	
127. 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
128. La información publicada se organiza mediante los formatos 9a, 9b, 9c, 9d, 9e, 9f y 9g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá subsanar las omisiones antes referidas con la finalidad de que la información sea reutilizable.
129. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción X. Las iniciativas de Ley o Decretos, Puntos de Acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;

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

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	2	
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	2	
7. Número de sesión o reunión	2	
8. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que se publicó la iniciativa de ley, decreto o acuerdo	2	
9. Fecha con el formato día/mes/año en la que se recibió la iniciativa de ley o decreto	2	

10. Tipo de documento, iniciativa de ley, decreto o acuerdo con los siguientes elementos: I) Denominación del Proyecto, II) Objetivo de la Propuesta; III) Planteamiento del problema que la iniciativa pretenda resolver y la solución que se propone; IV) Razonamiento sobre constitucionalidad y convencionalidad; V) Ordenamiento a modificar; VI) Texto normativo propuesto; VII) Artículos Transitorios; y VIII) Lugar, fecha, nombre y rúbrica de quienes la propongan.	2	
11. Título de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. "Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta")	2	
12. Denominación del órgano legislativo	2	
13. Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ej. Diputado, Senador, entre otros)	2	
14. Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo	2	
15. Puntos de acuerdo	2	
16. Denominación de la comisión a la que se turnó	2	
17. Periodo de prórroga, en caso de haberlo	2	
18. Sentido del dictamen, en su caso (Breve explicación)	2	
19. Fecha del dictamen en el formato día/mes/año	2	
20. Hipervínculo al dictamen	2	

21. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley o decretos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
22. Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
23. Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	2	
24. 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	
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	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 el formato 10, 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 XI. Las Leyes, Decretos y Acuerdos aprobados por el Poder Legislativo de la Ciudad de México o por la Diputación Permanente; de las leyes, su texto íntegro deberá publicarse y actualizarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de su publicación, o de cualquier reforma, adición, derogación o abrogación a éstas, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, incluyendo la leyenda "La edición de los ordenamientos jurídicos de la Ciudad de México en medios electrónicos no representa una versión oficial, ya que de acuerdo al Código Civil para la Ciudad de México, la única publicación que da validez jurídica a una norma es aquella hecha 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: De las leyes será mensual, cuando haya periodo de sesiones. El texto íntegro de las leyes que hayan sufrido alguna reforma, adición, derogación o abrogación deberá actualizarse en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional, dentro de los 15 días naturales siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. De los decretos y acuerdos será trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato (día/mes/año)	2	
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato (día/mes/año)	2	
7. Número de sesión en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo	2	
8. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que se publicó la ley, el decreto o el acuerdo	2	

9. Fecha en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo con el formato (día/mes/año)	2	
10. Tipo de normativa:(ley, decreto o acuerdo)	2	
11. Título (por ej. "Ley del Impuesto sobre la Renta")	2	
12. Fecha de derogación o última modificación con el formato (día/mes/año)	2	
13. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
14. Fundamento legal que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
15. Hipervínculo al documento aprobado	2	
16. Hipervínculo a la publicación de la Ley, reforma, adición, derogación y/o abrogación en la GOCM	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
17. Periodo de actualización: De las leyes será semanal, cuando haya periodo de sesiones. Los decretos y acuerdos serán trimestrales.	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 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 el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá unificar la información en virtud de que en el portal cuenta con 17 registros y en el sipo con 24.
24. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción XII. Convocatorias, actas y acuerdos de cada una de las sesiones del Pleno, la Mesa Directiva, Órgano de Gobierno, las comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités;

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

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad del órgano legislativo.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el Año legislativo, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
4. Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir su periodo, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la fecha de inicio, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la fecha de término, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
7. Número de sesión o reunión	2	
8. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el número de gaceta parlamentaria o equivalente, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
9. Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía

10. Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la sesión o reunión celebrada, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
11. Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Mesa Directiva)	2	
Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos:		
12. Orden del día	2	
13. Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
14. Nombramiento	2	
15. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
16. Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
17. Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda	2	
En relación a las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:		
18. Número de legislatura	2	
19. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
20. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el Año legislativo, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
21. Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir su periodo, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía

22. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la fecha de inicio, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
23. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la fecha de término, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
24. Número de sesión o reunión	2	
25. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el número de gaceta parlamentaria o equivalente, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
26. Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
27. Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)	2	
28. Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Mesa Directiva)	2	
29. Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el número del acta, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía
30. Temas de la sesión o reunión (orden del día)	2	
31. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes	2	
32. Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)	2	
33. Grupo o representación parlamentaria de adscripción	2	

34. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía
35. Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía
36. Hipervínculo al acta de la sesión o reunión, que deberá de contener el registro de asistencia/falta, declaratoria de quórum, temas tratados, los acuerdos	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir un hipervínculo a las actas de sesión, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía
Respecto de los acuerdos sometidos a consideración, incluirán los siguientes datos:		
37. Número de legislatura	2	Se da esta calificación por que en la mayoría de los criterios publica N/A sin fundamento o en su caso no indica el motivo por el que no la genera
38. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
39. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el Año legislativo, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
40. Periodos de sesiones (Primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir su periodo, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
41. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la fecha de inicio, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
42. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la fecha de término, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
43. Número de sesión o reunión	2	
44. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el número de gaceta parlamentaria o equivalente, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
45. Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía

46. Sesión o reunión celebrada (por ej. Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ej. Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)	2	
47. Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (Pleno, Comisión, Comité, Mesa Directiva)	2	
48. Título del acuerdo (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el título del acuerdo, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
49. Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir los nombres de los legisladores, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía
50. Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir los antecedentes, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía
51. Número, denominación o nomenclatura de los acuerdo(s)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el número, denominación o nomenclatura de los acuerdos, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía
52. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir la denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la publicación de los acuerdos, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía
53. Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir el fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía
54. Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado	1	Para cada sesión publicada, deberá incluir un hipervínculo a los documentos de los acuerdos, toda vez que en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A", dejar la celda vacía

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
55. Periodo de actualización: por cada sesión del Pleno	2	
56. 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	
57. 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
58. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
59. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
60. 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
61. La información publicada se organiza mediante los formatos 12a, 12b, 12c y 12d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá colocar la información omisa por parte del sujeto obligado con la finalidad de que la información sea reutilizable.
62. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción XIII. Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas

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 vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Periodo de la sesión en la que entró la solicitud de licencia temporal y definitiva	2	
3. Fecha de recepción del Oficio de solicitud expresada con el formato día/mes/año	2	
4. Fundamento Legal de solicitudes de licencia	2	
5. Nombre del Diputado solicitante	2	
6. Carácter de la solicitud de licencia: temporal o definitiva	2	
7. Motivo que lo motiva a pedir licencia	2	
8. Periodo que solicita	2	
9. Hipervínculo al Oficio de solicitud en versión pública	2	

10. Hipervínculo al oficio de autorización o negativa de solicitud de licencia	2	
--	---	--

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
11. Periodo de actualización: 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	

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 13, 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 XIV. Reconocimientos otorgados por parte del órgano legislativo;

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: por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Periodo que se reporta (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
3. Denominación de la normatividad que fundamenta el otorgamiento de reconocimientos a ciudadanos destacados.	2	
4. Fecha de la sesión solemne en formato día/mes/año.	2	
5. Nombre del Candidato a recibir el reconocimiento.	2	
6. Descripción del reconocimiento otorgado.	2	
7. Exposición de motivos por el cual se hizo acreedor a este premio.	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
8. Periodo de actualización: semestral	2	
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>	2	
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>	2	

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 14, en el 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 XV. Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro;

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

Periodo de actualización: trimestral

En el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro; 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. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)		
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)		
4. Periodo que se reporta (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)		
5. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)		
6. Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso)		
Respecto de comparecencias y audiencias públicas:		
7. Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (Pleno /Comisiones)		
8. Fecha de la comparecencia o audiencia pública con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
9. Finalidad de la comparecencia/audiencia		

10. Tema a tratar en la comparecencia/audiencia		
11. Nombre completo de la persona que dirige la sesión o reunión (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		
12. Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión		
13. Nombre completo de la persona que comparece (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		
14. Organismo que representa la persona que comparece		
15. Cargo de la persona que comparece		
16. Hipervínculo al documento que contiene la versión pública de la información entregada en la comparecencia o audiencia pública		
Respecto a procesos de designación, ratificación, elección o reelección:		
17. Tipo de proceso (concurso, convocatoria o invitación)		
18. Hipervínculo al documento en el que se especifiquen las bases de la convocatoria, en la que se indique la información necesaria para participar, las funciones a realizar, el perfil del puesto, los requisitos para participar, la documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones		
19. Escolaridad (nivel máximo de estudios): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado		
20. Carrera genérica, en su caso		
21. Organismo o institución convocante		

22. Tipo de cargo o puesto (Honorario/Confianza/Base/Otro)		
23. Clave o nivel del puesto		
24. Denominación del cargo, puesto o función		
25. Salario neto mensual		
26. Área de adscripción		
27. Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
28. Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: abierto, en evaluación, finalizado		
29. Total de candidatos registrados, en caso de que esté finalizado se publicarán los resultados		
30. Nombre del candidato aceptado/contratado para ocupar la plaza, cargo, puesto o función (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		
31. Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección		

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
32. Periodo de actualización: trimestral, en el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles		
33. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>		
34. 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
35. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla		
36. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
37. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		

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

Fracción XVI. Las contrataciones de asesorías y servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;

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 correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Ejercicio anual	2	
3. Periodo que se reporta	2	
4. Tipo de contratación (régimen de servicios profesionales por honorarios; asimilados a salarios; contratados o nombrados de manera eventual, por tiempo, obra o trabajo determinado, otra denominación de contratación)	2	
5. Fecha de firma del contrato expresada con el formato día/mes/año	2	
6. Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
7. Funciones, tareas o actividades que desempeña	2	
8. Área u órgano de adscripción	2	
9. Número o nomenclatura que identifique al contrato	2	

10. Fecha de inicio del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año	2	
11. Fecha de término del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año	2	
12. Servicios contratados (objeto del contrato)	2	
13. Remuneración bruta	2	
14. Remuneración neta o contraprestación	2	
15. Periodicidad de la remuneración (semanal, quincenal, mensual, trimestral, anual, única ocasión, entre otros)	2	
16. Prestaciones, en su caso	2	
17. Apoyos extraordinarios, en su caso, de conformidad con la normativa aplicable (viajes, viáticos, gastos de representación y gastos de gestión)	2	
18. Hipervínculo al contrato	0	Deberá publicar el hipervínculo al contrato.
19. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	
20. Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
21. Periodo de actualización: trimestral, en el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles	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 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 16, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá unificar la información en virtud de que en el portal cuenta con 2085 registros respecto a 2016 y 1065 en 2017 y en el sipo con 609 respecto a 2016 y 391 respecto 2017, así como publicar el hipervínculo al contrato.
28. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción XVII. El informe trimestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos y fracciones Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;

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 vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente al informe trimestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos y fracciones Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación; 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
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)		
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)		
4. Trimestre al que corresponde el informe		
5. Mes al que corresponde la información		
6. Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso		
7. Clave de cada capítulo de gasto		
8. Denominación de cada capítulo de gasto		
9. Recursos ejercidos por capítulo de gasto		

10. Clave de cada concepto de gasto		
11. Denominación de cada concepto de gasto		
12. Recursos ejercidos por concepto de gasto		
13. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)		
14. Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)		
15. Hipervínculo al informe trimestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global de la Cámara		
16. Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en cada Cámara		

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. 31/Marzo/2016)		

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
23. La información publicada se organiza mediante el formato 17, 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 XVIII. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa;

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 vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis	2	
5. Título de los estudios, investigaciones realizados (por ej. en materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior, entre otros) según corresponda	2	
6. Autor/a que realizó los estudios, investigaciones o análisis	2	
7. Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ej. Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositiros, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias)	2	
8. Especificar la fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis con el formato (mes/año)	2	
9. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	

10. Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	
11. Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por. ej. Informes, estadísticas, indicadores, entre otros)	2	
12. Hipervínculo a los documentos completos de los estudios e investigaciones realizados	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
13. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
14. 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	
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 18, 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 XIX. Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe trimestral de su cumplimiento;

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 vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Tipo (meta, objetivo general u objetivo particular)	2	
5. Denominación de las metas, objetivo general u objetivos particulares (alcanzar "X", lograr "Y")	2	
6. Unidad Administrativa responsable	2	
7. Listado de Actividades por cada Unidad Administrativa	1	Deberá incluir el listado de actividades por U.A., toda vez que del listado de la Tesorería General en algunas se omite, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A" o dejar la celda vacía
8. Hipervínculo al informe semestral de su cumplimiento	2	
9. Semestre que corresponde	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
10. Periodo de actualización de la información: semestral	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 19, 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 XX. Asignación y destino final de los bienes materiales;

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: la información vigente, y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Denominación de los bienes materiales asignados	1	Deberá publicar la información de la Asignación y destino final de los bienes materiales, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores El Sujeto Obligado publica la leyenda "**Hasta el momento el inventario 2016 se encuentra en periodo de conciliación contable"
4. Descripción del uso o destino final de cada bien	1	" "
5. Nombre del servidor público o, en su caso, la unidad administrativa que tenga asignado el bien	1	" "

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
6. Periodo de actualización de la información: anual	1	El Periodo de actualización de la información es anual
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>	1	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
8. 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
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)	1	Verificar la fecha de actualización de la información, toda vez que en el formato publicado indica "31/12/2016", en tanto que en el portal publica "15/01/2017"

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
12. 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	
13. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XXI. Informe de los viajes oficiales, nacionales y al extranjero, de los Diputados y Diputadas o del personal de las unidades administrativas;

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 vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Periodo legislativo (ordinario o extraordinario, primero o segundo)	2	
4. Nombre completo del servidor público o Diputado que realizó el viaje y, en su caso, partido político o fracción parlamentaria a la que pertenecen	2	
5. Destino (ciudad y país)	2	
6. Objetivo y breve reseña del viaje	2	
7. Periodo de duración (salida: día/mes/año regreso: día/mes/año)	2	
8. Importe ejercido por concepto de viáticos (alimentación, hospedaje y gastos de camino)	2	
9. Importe ejercido por concepto de pasajes (nacionales e internacionales)	2	

10. Importe ejercido por concepto de gastos de representación	2	
11. Hipervínculo al informe	1	Deberá incluir un hipervínculo al informe de todos los viajes publicados

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
12. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	Deberá organizar la información de manera 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>	2	
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>	2	

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	2	
16. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
17. 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
18. La información publicada se organiza mediante el formato 21, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	2	
19. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XXII. 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

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Auditoría Superior de la Ciudad de México

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Hipervínculo a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, donde publica los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros	2	

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
2. La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	0	La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido
3. El soporte de la información permite su reutilización	0	El soporte de la información permite su reutilización

Fracción XXIII. Los convenios, acuerdos de colaboración, contrataciones de servicios personales o figuras análogas que se celebren, señalando el objeto, monto, vigencia del contrato, el nombre o razón social, el tiempo de duración y los compromisos que adquiera el Poder Legislativo, Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios.

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 vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo	2	
4. Periodo que se reporta	2	
5. Tipo de instrumento jurídico: Convenio/Acuerdo/Pacto/Tratado/ Resolución/Otro)	2	
6. Fecha de firma expresada con el formato día/mes/año	2	
7. Nombre o razón social con quién se celebra	2	
8. Especificar los objetivo(s) o motivos con que se celebra	2	
9. Vigencia del convenio: fecha de inicio, fecha de término	2	

10. Monto del Instrumento	2	
11. Compromisos que adquiere la Asamblea Legislativa: Comisión, Comité y Grupos Parlamentarios	2	
12. Incluir un hipervínculo al documento (convenio, acuerdo, pacto, tratado, resolución, otro), salvaguardando, en su caso, datos personales	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
13. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
14. 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	
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
18. La información publicada se organiza mediante el formato 23, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá unificar la información, ya que en portal presenta 139 registros y en SIPOT 261.
20. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción XXIV. Los recursos económicos que de conformidad con el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, entrega el Órgano Legislativo a los Diputados Independientes, Grupos Parlamentarios o Coaliciones, así como los informes que éstos presenten sobre su uso y destino final;

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: por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo	2	
4. Nombre completo del Diputado	2	
5. Grupo Parlamentario o Coalición	2	
6. Monto del recurso económico asignado(Desagregado en cada rubro en el que se gastó)	2	
7. Periodo que se reporta	2	
8. Monto del recurso económico ejercido	2	
9. Incluir un hipervínculo al informe semestral	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
10. Periodo de actualización de la información: semestral	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 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá unificar la información, ya que en portal presenta 32 registros y en SIPOT 80
17. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción XXV. El monto ejercido y detallado de recursos públicos que se reciban para los informes de actividades de cada una de las y los Diputados;

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 correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo(ordinario o extraordinario, primero o segundo)	2	
4. Nombre completo del Diputado (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)	2	
5. Grupo Parlamentario (partido político) o Coalición	2	
6. Periodo que se reporta	2	
7. Monto del recurso económico asignado	2	
8. Monto del recurso económico ejercido	1	Deberá incluir el Monto del recurso económico ejercido en algunos campos con los que no se cuentan.
9. Concepto del gasto (en qué se gastó)	2	

10. Incluir un hipervínculo al documento del informe anual	2	
--	---	--

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
11. Periodo de actualización de la información: anual	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	

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 25, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá unificar la información, ya que en portal presenta 265 registros y en SIPOT 132; así como incluir el Monto del recurso económico ejercido en algunos campos con los que no se cuentan.
18. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción XXVI. El informe anual del ejercicio del gasto, que elabora el Comité de Administración, una vez que haya sido conocido por el Pleno;

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 correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	0	Respecto al informe anual del ejercicio del gasto, que elabora el Comité de Administración, una vez que haya sido conocido por el Pleno;, deberá publicar la información con los datos y formatos establecidos en los Lineamientos y metodología de evaluación vigente, toda vez que se omiten información requerida por esta fracción
2. Año legislativo	0	" "
3. Especificar el ejercicio que se informa	0	" "
4. Fecha de presentación ante el Pleno	0	" "
5. Rubro de gasto (catálogo elaborado con la asignación del gasto que de acuerdo con su normatividad realicen)	0	" "
6. Presupuesto asignado por rubro de gasto	0	" "
7. Presupuesto ejercido por rubro de gasto	0	" "
8. Presupuesto modificado por rubro de gasto	0	" "
9. Hipervínculo al documento completo del Informe del Ejercicio del Gasto	0	" "

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
10. Periodo de actualización de la información: anual	0	Periodo de actualización de la información anual
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>	0	La información publicada 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>	0	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	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 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	0	La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido
17. El soporte de la información permite su reutilización	0	El soporte de la información permite su reutilización

Fracción XXVII. La dirección donde se encuentre ubicado el Módulo de Orientación y Quejas Ciudadanas de cada uno de las y los Diputados, así como el tipo y número de gestiones que presten;

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 correspondiente a la Legislatura vigente

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura vigente (número romano sucesivo)	2	
2. Nombre completo del Diputado(a) en funciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido). Deberán publicarse los nombres de los 66 Diputados en funciones de acuerdo con el catálogo	1	Deberá revisar el contenido del formato publicado, toda vez que solamente publica información de 62 diputados, o en su caso, indicar mediante una leyenda la razón por la cual no se publica la información de los demás diputados
3. Fracción parlamentaria (Partido Político) a la que pertenece	1	" "
4. Distrito electoral al que pertenece o, en su caso, señalar que es de representación proporcional	1	" "
5. Fecha de instalación del Módulo	1	" "
Respecto de la ubicación de cada módulo se deberá precisar:		
6. Dirección del Módulo (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	" "
7. Horario de atención	1	" "
8. Nombre completo del Coordinador(a) del Módulo	1	" "

9. Especificar el tipo de servicios que ofrece	1	" "
10. Especificar los requisitos para cada servicio	1	" "
Respecto del número total de gestiones prestadas se deberá especificar los siguiente:		
11. Periodo que se reporta	1	" "
12. Tipo de servicio	1	" "
13. Número de solicitudes ingresadas	1	" "
14. Número de solicitudes atendidas	1	" "
15. Número de solicitudes pendientes	1	" "
16. Número de solicitudes turnadas a la Comisión correspondiente	1	" "

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
17. Periodo de actualización de la información: trimestral	1	Publicar información actualizada de la legislatura vigente, de manera trimestral Revisar la página www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx para publicar la información correctamente.
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>	1	La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
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>	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
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 el formato 27, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá revisar el contenido del formato publicado, toda vez que solamente publica información de 62 diputados, o en su caso, indicar mediante una leyenda la razón por la cual no se publica la información de los demás diputados
24. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción XXVIII. Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y demás normatividad interna;

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: por lo menos, la información correspondiente a la Legislatura vigente y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo que se reporta	2	
4. Organizar la información por tipo de informe: Comisiones, Comités Diputados, Comisión de Gobierno, Mesa Directiva, Foros, etcétera	2	
5. Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo de informe	2	
6. Normatividad que requiere el informe (Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Reglamento de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal)	2	
7. Fundamento legal (artículo, fracción y texto) por el cual se presenta el informe	2	
8. Hipervínculo al documento completo de cada uno de los informes relacionados	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
9. Periodo de actualización de la información: trimestral	2	
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>	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 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá unificar la información, ya que en portal presenta 29 registros y en SIPOT 256
16. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción XXIX. El padrón de cabilderos, 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: semestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente, y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Periodos de sesiones (primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. En su caso, se informará la fecha de inicio del año legislativo	2	
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. En su caso, se informará la fecha de término del año legislativo	2	
7. Número de sesión en la que participó o participará, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	1	Deberá incluir el número de sesión, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
8. Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	1	Deberá incluir el número de gaceta, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
9. Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	1	Deberá incluir la fecha, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"

10. Tipo de persona (física/moral)	2	
11. Denominación, razón social o nombre completo del cabildero (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
12. Origen: Nacional/ Internacional, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	2	
13. Entidad federativa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y siempre y cuando la empresa sea nacional (catálogo de entidades federativas)	2	
14. País de origen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y cuando la empresa sea una filial internacional	2	
15. Registro Federal de Contribuyentes emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT)	1	Deberá incluir el RFC, en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
16. Sector empresarial (catálogo). Manejar el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) que utiliza el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en sus encuestas. Del catálogo se deberá elegir una de las grandes divisiones: agropecuario, minería, industria manufacturera, construcción, entre otros	1	Deberá incluir el sector empresarial en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
17. Giro de la empresa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (actividad económica de la empresa por ejemplo, agricultura, ganadería, silvicultura o caza, pesca y acuicultura)	1	Deberá incluir el giro de la empresa en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
18. 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)	2	
19. Dirección electrónica de la página web, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	2	
20. Teléfono oficial, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	2	

21. Correo electrónico, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	2	
22. Número de registro en el padrón de cabilderos del sujeto obligado	2	
23. Nombre de las personas autorizadas para llevar a cabo las actividades de cabildeo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	1	Deberá incluir el nombre de personas autorizadas en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
24. Temas de interés del cabildero, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	1	Deberá incluir temas de interés del cabildero en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
25. Reformas y/o leyes que quieren cabildear (listado, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)	1	Deberá incluir reformas y/o leyes que quieren cabildear en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
26. Comisiones ante las que hará esta labor (listado, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)	2	
27. Denominación de la convocatoria de adscripción	2	
28. Fecha de emisión de la convocatoria de adscripción en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
29. Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción	2	
30. Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción	1	Deberá incluir el hipervínculo o en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
31. Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos	1	Deberá incluir el hipervínculo o en su caso, incluir una leyenda que informe la razón por la cual no se tiene el dato, en lugar de publicar "N/A"
32. Denominación de la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	2	

33. Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores	2	
34. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)	2	
35. Fundamento legal que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (número y texto del artículo, fracción, inciso)	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
36. Periodo de actualización de la información: semestral	2	
37. 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	
38. 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
39. Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla	2	
40. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
41. 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
42. La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá unificar la información, ya que en portal presenta 36 registros y en SIPOT 26

43. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "
---	---	-----

Fracción XXX. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorios de procedencia;

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 vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorios de procedencia; 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
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)		
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)		
4. Periodos de sesiones (por ej. primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)		
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
7. Tipo de declaratoria: de procedencia o juicio político		

8. Fecha de inicio del proceso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
9. Nombre completo del promovente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		
10. Nombre completo del sujeto acusado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		
11. Cargo o función del sujeto acusado		
12. Tipo de adscripción del sujeto acusado (Federal/Estatal/Municipal)		
13. Adscripción del sujeto acusado		
14. Acto(s) denunciado(s)		
15. Número de expediente		
16. Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
17. Número de resolución		
18. Sentido de la resolución		
19. Órgano que resuelve		

20. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)		
21. Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)		
22. Hipervínculo a la resolución		

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

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

Criterios Adjetivos de Formato	Código	Observaciones
29. La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido		

30. El soporte de la información permite su reutilización		
---	--	--

Fracción XXXI. La integración del órgano que conduce las sesiones del Pleno, el órgano colegiado de gobierno que dirige el ejercicio de las funciones legislativas, políticas y administrativas del Poder legislativo, así como la Diputación Permanente que entra en funciones en los periodos de receso, indicar de cada uno el periodo de vigencia de dicha integración, especificando fechas;

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 vigente y por lo menos, la de tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Periodos de sesiones (por ej. primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)	2	
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
Respecto de la Mesa Directiva		
7. Descripción del método de selección de la integración de la Mesa Directiva	2	
8. Periodo de Vigencia	2	
9. Nombre y cargo de los integrantes de la Mesa Directiva	2	

10. Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
11. Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
Respecto de la Comisión de Gobierno	2	
12. Descripción del método de selección de la integración de la Comisión de Gobierno	2	
13. Periodo de vigencia	2	
14. Nombre y cargo de los integrantes de la Comisión de Gobierno	2	
15. Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
16. Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
Respecto de la Diputación Permanente	2	
17. Descripción del método de selección de la integración de la Diputación Permanente	2	
18. Periodo de vigencia	2	
19. Nombre y cargo de los integrantes de la Diputación Permanente	2	
20. Fecha de inicio del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
21. Fecha de término del periodo con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	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 <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	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 los formatos 31a, 31b, 31c y 31d en los que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	2	
29. El soporte de la información permite su reutilización	2	

Fracción XXXII. La lista de los integrantes del comité de adquisiciones que vigila y/o revisa las compras, el método de selección de los integrantes descrito en el reglamento interno y el acta de instalación con el nombre de los integrantes, procedencia y cargos asignados.

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 vigente, y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Método de selección de los integrantes y votación del pleno.(Hipervínculo a la lista de votaciones)	2	
5. Fecha de instalación del Comité de Adquisiciones o de Administración en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
6. Hipervínculo al acta de instalación del Comité de Adquisiciones o Administración.	2	
7. Nombre de los integrantes del Comité de Adquisiciones o Administración	2	
8. Cargo de los Integrantes del Comité de Adquisiciones o Administración	2	
9. Declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los diputados miembros (Hipervínculo)	0	Deberá publicar la declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los diputados miembros.

10. Procedencia: Grupo Parlamentario o Diputado Independiente	0	Deberá publicar la procedencia, en virtud de que no cuenta con la información.
---	---	--

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
11. Periodo de actualización de la información: anual	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	

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 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá publicar la declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los diputados miembros, así como la procedencia. Asimismo, deberá unificar la información, ya que en portal presenta 33 registros y en SIPOT 22
18. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción XXXIII. Los informes periódicos de la actividad del Órgano de Control Interno en materia disciplinaria contra funcionarios o empleados

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: por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso y por lo menos tres legislaturas anteriores.

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Hipervínculo al informe presentado por el Órgano de Control Interno en materia disciplinaria	2	
5. Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente	2	
6. Nombre del Funcionario o empleado sancionado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)	2	
7. Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad de la Asamblea Legislativa)	2	
8. Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la Asamblea Legislativa, por ej. Subdirector[a])	2	
9. Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ej. Subdirector[a] de recursos humanos)	2	

10. Unidad administrativa de adscripción (Área) del funcionario o empleado (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)	2	
11. 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	2	
12. Número de expediente	2	
13. Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
14. Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)	2	
15. Denominación de la normatividad infringida	2	
16. Hipervínculo a la resolución en versión pública, donde se observe la aprobación de la sanción	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
17. Periodo de actualización de la información: trimestral	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 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 el formato 33, en el que se incluyen todos los campos especificados en los Criterios sustantivos de contenido	1	Deberá unificar la información, ya que en portal presenta 16 registros y en SIPOT 32
24. El soporte de la información permite su reutilización	1	" "

Fracción XXXIV. Las observaciones y acciones promovidas por la contraloría a órganos, dependencias, diputados, funcionarios, empleados, en el ejercicio y aplicación del gasto, 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 correspondiente al ejercicio en curso y por lo menos tres legislaturas anteriores

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	0	El sujeto obligado deberá publicar la información correspondiente a las observaciones y acciones promovidas por la contraloría a órganos, dependencias, diputados, funcionarios, empleados, en el ejercicio y aplicación del gasto 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
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)		
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)		
4. Periodos de sesiones (por ej. primer periodo ordinario, segundo periodo ordinario, primer receso, segundo receso, periodo extraordinario)		
5. Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
6. Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
7. Resultado de la revisión del Gasto de las Unidades Administrativas a través del Informe de la Contraloría General de la ALCDMX.		
8. Informe de la ejecución del gasto público por parte de las Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios		
9. Queja o denuncia presentada mediante la presentación de elementos de prueba, por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías y las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública.		

<p>10. Cualquier acusación mediante la presentación de elementos de prueba, en contra de algún legislador podrá formular denuncia respecto de las conductas a las que se señalan en el Título Cuarto de la Constitución como de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas</p>		
<p>11. Documento derivado de la investigación de los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, que afecten la ejecución del gasto, emanadas de quejas o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías y las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública.</p>		
<p>12. Denuncia presentada ante el Ministerio Público, en caso de que las irregularidades detectadas puedan ser constitutivas de algún delito.</p>		
<p>13. Tipo de declaratoria: de procedencia o juicio político, en caso de ser delito cometido por algún diputado.</p>		
<p>14. Hipervínculo al acta del tipo de sanción administrativa</p>		
<p>15. Fecha de inicio del proceso con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)</p>		
<p>16. Nombre completo del promovente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)</p>		
<p>17. Nombre completo del sujeto acusado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)</p>		
<p>18. Cargo o función del sujeto acusado</p>		
<p>19. Unidad administrativa del sujeto acusado</p>		
<p>20. Acto(s) denunciado(s)</p>		
<p>21. Número de expediente</p>		

22. Fecha de la resolución con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)		
23. Número de resolución		
24. Sentido de la resolución		
25. Órgano que resuelve		
26. Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia. Así como de las Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)		
27. Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso). Así como de las Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos		
28. Hipervínculo a la resolución		

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

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

Fracción XXXV. Una descripción general del proceso legislativo.

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 correspondiente al ejercicio en curso

Aplica a: la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
1. Número de Legislatura	2	
2. Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	2	
3. Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	2	
4. Fundamento Legal	2	
5. Hipervínculo al Diagrama de Flujo del Proceso Legislativo para cada Ley	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
6. Periodo de actualización de la información: semestral	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 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 35, 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	



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 143 de la LTAIPRC

Nombre del Sujeto Obligado : Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Inicio 1a. Evaluación-Diagnóstica : 11 / 08 / 2017 (DD / MM / AAAA)

Conclusión 1a. Evaluación-Diagnóstica : 14 / 08 / 2017 (DD / MM / AAAA)

Portal de Internet

Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 143: 100.0

Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 143: 100.0

Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 143: 100.0

Índice de Criterios Adjetivos de Forma del Artículo 143: 100.0

Índice de Cumplimiento del Artículo 143: 100.0

Artículo 143. Toda información que brinden los sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:

- I. Tipo de Obra
II. El lugar;
III. El plazo de ejecución;
IV. El monto (el original y el final);
V. Número de beneficiados;
VI. La identificación del sujeto obligado ordenador y responsable de la obra;
VII. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y
VIII. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico.

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 (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	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 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	



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 : Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Inicio 1a. Evaluación-Diagnóstica : 11 / 08 / 2017
DD MM AAAA

Conclusión 1a. Evaluación-Diagnóstica : 14 / 08 / 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	
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	

<p>4. Incluir la información de las obligaciones de transparencia, en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información</p>	<p>2</p>	
<p>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</p>		



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 146 de la LTAIPRC

Nombre del Sujeto Obligado : Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Inicio 1a. Evaluación-Diagnóstica : 11 / 08 / 2017
DD MM AAAA

Conclusión 1a. Evaluación-Diagnóstica : 14 / 08 / 2017
DD MM AAAA

Portal de Internet

Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 146: 100.0

Índice de Criterios Adjetivos de Actualización del Artículo 146: 100.0

Índice de Criterios Adjetivos de Confiabilidad del Artículo 146: 100.0

Índice de Criterios Adjetivos de Forma del Artículo 146: 100.0

Índice de Cumplimiento del Artículo 146: 100.0

Artículo 146. Con el objeto de verificar que la información pública que recibe cualquier persona es la versión más actualizada, el sujeto obligado deberá difundir, dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable. En caso de que no exista una norma que ya instruya la actualización de algún contenido, éste deberá actualizarse al menos cada tres meses. En todos los casos se deberá indicar la última actualización por cada rubro. El Instituto realizará, de forma trimestral revisiones a los portales de transparencia de los sujetos obligados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Título.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios Sustantivos de Contenido	Código	Observaciones
Se deberá incluir el siguiente título:	2	
1. Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de [Denominación del Sujeto Obligado], correspondiente al ejercicio [#####]		

2. Ejercicio	2	
3. Número de cada artículo de la LTAIPRC	2	
4. Texto de cada artículo de la LTAIPRC	2	
5. Número de cada una de las fracciones	2	
6. Texto de cada una de las fracciones	2	
7. Aplicabilidad del artículo o fracción. En caso de que el Sujeto Obligado señale que "No aplica", deberá incluir la motivación y fundamentación correspondiente	2	
8. Periodo de actualización de cada artículo y/o fracción	2	
9. Especificar la referencia normativa donde se instruye la actualización	2	
10. Fecha de publicación de la información en el portal de Internet con el formato día/mes/año (ej. 31/Marzo/2016)	2	
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	2	

Criterios Adjetivos de Actualización	Código	Observaciones
12. Periodo de actualización de la información: Anual	2	
13. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i>	2	
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>	2	

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	2	
16. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)	2	
17. 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
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	2	
19. El soporte de la información permite su reutilización	2	

2. Periodo que se reporta (trimestre)	2	
3. Tipo de persona (persona moral, organización civil, sindicato)	2	
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	2	
5. Monto entregado por el Sujeto Obligado a la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga	2	
6. Descripción del recurso otorgado; en su caso	2	
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.	2	

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

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	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 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido	2	
15. El soporte de la información permite su reutilización	2	