



LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO I

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

ARTÍCULOS 121 y 122

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:*

- 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;*

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

De existir normatividad que de ser publicada vulneraría el ejercicio de atribuciones relevantes de determinados sujetos obligados, éstos publicarán las versiones públicas de tales documentos aclarando a las personas que consulten la información de esta fracción, mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, las razones por las cuales se incluye un documento con la característica de versión pública. Los sujetos obligados bajo ese supuesto considerarán lo establecido en las disposiciones generales de los Lineamientos respecto de las versiones públicas¹.

Cuando se expida alguna reforma, adición, derogación abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, ésta deberá publicarse y/o actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet. Al respecto, es conveniente aclarar que las normas que se reformen, adicionen, deroguen o abroguen deberán mantenerse publicadas

¹Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



en tanto no haya entrado en vigor la nueva norma y existan procedimientos en trámite o pendientes de resolución que deban sustanciarse conforme a la normatividad que se reforma, adiciona, deroga o abroga. En ese sentido, y durante el periodo que el sujeto obligado considere, se mantendrán publicadas ambas normas; para ello será indispensable que, a través de una nota, señale claramente a las personas que consulten su información, las razones por las cuales no se elimina del marco normativo vigente en relación a determinada normativa.

Asimismo, cuando alguna normativa no haya tenido ninguna modificación desde su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio oficial o institucional; se registrará como última modificación, la misma fecha que se haya señalado como fecha de publicación, con el formato día/mes/año.

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

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

Respecto de los tratados internacionales, deberán publicarse por lo menos los siguientes: Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Además se incluirán los tratados internacionales relativos a la materia específica de cada sujeto obligado.

En cuanto a las Políticas que se incluirán como parte de la normatividad, se publicarán aquellos documentos normativos que tienen como objetivo orientar y establecer directrices de acción relativas a cada sujeto obligado, las cuales deben ser acatadas por los miembros del mismo y se han emitido mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales.



En caso de que el sujeto obligado no cuente con alguna norma del tipo: *Manuales: administrativos, de integración, organizacionales; Reglas de operación, Criterios, Políticas, Otros documentos normativos: normas, circulares, bandos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, estatutos*; deberá incluir una nota actualizada al periodo que corresponda que así lo aclare, a las personas que consulten la información.

Todos los sujetos obligados deberán incluir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, así como la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que les corresponda.

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

Periodo de actualización: trimestral.

Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial de la Ciudad de México, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.²

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de normatividad (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/ Tratado internacional/ Constitución Política de la entidad federativa/ Estatuto/ Ley General/ Ley Federal/ Ley Orgánica/ Ley local/ Ley Reglamentaria/ Código/ Reglamento/ Decreto/ Manual/ Reglas de operación/ Criterios/ Política/ Condiciones/ Norma/ Bando/ Resolución/ Lineamientos/ Circular/ Acuerdo/ Convenio/ Contrato/ Estatuto sindical/ Estatuto Universitario/ Estatuto de personas morales/ Memorando de entendimiento/Otro.
- Criterio 4** Denominación de la norma que se reporta.
- Criterio 5** 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. En su caso se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la

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



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



fecha de publicación y/o fecha de ratificación con el formato día/mes/año.

Criterio 6 Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año De no existir modificación, se repetirá la fecha de publicación.

Criterio 7 Hipervínculo al documento completo de cada norma.

Respecto del hipervínculo al portal de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los sujetos obligados publicarán:

Criterio 8 Ejercicio.

Criterio 9 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.

Criterio 10 Hipervínculo al portal de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1a_LTAIPRC_Art_121_Fr_I

Normatividad aplicable

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de normatividad (catálogo)	Denominación de la norma que se reporta	Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional. En su caso, 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 (día/mes/año)



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Fecha de última modificación, en su caso (día/mes/año)	Hipervínculo al documento de la norma	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1b_LTAIPRC_Art_121_Fr_I

Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Hipervínculo al portal donde se publica la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



- 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 persona servidora pública, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;*

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

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

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

Se publicará un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, la cual deberá incluir al titular del sujeto obligado y todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, áreas, institutos o los que correspondan, incluido el personal de gabinete de apoyo u homólogo, prestadores de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé.³

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

Por cada área registrada, el sujeto obligado deberá incluir la denominación de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente, así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables a los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad. Asimismo, se deberá registrar, en su caso, el número de prestadores de servicios profesionales contratados y/o de los miembros integrados de conformidad con las

³Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 183 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley referida y publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, en la sección correspondiente, una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada.



disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos o que realicen actos de autoridad).

Todos los sujetos obligados deberán publicar una nota que especifique claramente que los prestadores de servicios profesionales reportados no forman parte de la estructura orgánica en virtud de que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura orgánica.

Además, se publicará un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito⁴.

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

Periodo de actualización: trimestral.

En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica; creación o cancelación de alguna plaza o por el alta o baja de alguna persona.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** 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).
- Criterio 4** 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.
- Criterio 5** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado).
- Criterio 6** Área de adscripción inmediata superior.
- Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso y el fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto.

⁴ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral **noveno**, fracción VIII de estos Lineamientos.



- Criterio 8** Por cada puesto o cargo deben registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso.
- Criterio 9** Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique.
- Criterio 10** Por cada área del sujeto obligado se debe relacionar, en su caso, el número total de prestadores de servicios profesionales o miembros que integren el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos).

Adicionalmente, el sujeto obligado publicará el organigrama completo del sujeto obligado:

- Criterio 11** Ejercicio.
- Criterio 12** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 13** Hipervínculo al organigrama completo del sujeto obligado (forma gráfica de la estructura orgánica), acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante los formatos 2a y 2b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Formato 2a_LTAIPRC_Art_121_Fr_II

Estructura orgánica

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)

Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Por cada puesto y/o cargo: atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso

Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales o miembros	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 2b_LTAIPRC_Art_121_Fr_II

Organigrama

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al organigrama completo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

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

Periodo de actualización: trimestral.

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** 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).

Por cada Área se deberá especificar lo siguiente:

- Criterio 4** Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades⁵ y el fundamento legal (artículo y/o fracción).
- Criterio 5** Hipervínculo al fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las **facultades y/o funciones** que correspondan a cada área.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 7** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

⁵ Puede ser: Ley, Estatuto, Decreto, Manual o cualquier otra normatividad equivalente.



deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 10

La información publicada se organiza mediante el formato 3 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 3_LTAIPRC_Art_121_Fr_III

Facultades de cada área

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa: (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa: (día/mes/año)	Denominación del área	Denominación de la norma que establece sus facultades y el fundamento legal (artículo y/o fracción)

Hipervínculo al fragmento de la norma que establece las facultades que correspondan a cada área	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

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

La información publicada en esta fracción deberá ser correspondiente con las áreas o unidades ejecutoras que forman parte del sujeto obligado, para cada una de estas áreas se publicarán sus metas y objetivos vinculados a los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales en términos de la normatividad que le sea aplicable.

La información deberá publicarse de tal forma que se posibilite la consulta por año y por área, de cada una de éstas se brindará la posibilidad de consultar sus objetivos, indicadores, así como las metas propuestas.

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

Periodo de actualización: anual, durante el primer trimestre del ejercicio en curso.

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del área.
- Criterio 4** Descripción breve y clara de cada objetivo; puede corresponder con la denominación de la Actividad Institucional.
- Criterio 5** Por cada objetivo, se publicarán los indicadores asociados.
- Criterio 6** Cada indicador deberá desplegar la(s) meta(s).
- Criterio 7** Cada meta deberá especificar su unidad de medida.
- Criterio 8** Hipervínculo al documento del o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de



trabajo y/o anuales; según corresponda, en un formato que permita la reutilización de la información.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual.
- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 4 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 4_LTAIPRC_Art_121_Fr_IV

Objetivos y metas institucionales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa: (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa: (día/mes/año)	Denominación del área	Descripción de objetivos	Indicadores asociados por cada objetivo

Meta(s) por cada indicador	Unidad de medida por cada meta	Hipervínculo al documento del o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, entre otros	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

Se entiende por temas de interés público o trascendencia social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, fracción XXIV de la LTAIPRC. Aquellos temas que son relevantes o beneficiosos para la sociedad y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

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

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

Se podrán integrar indicadores relacionados con el quehacer sustantivo del sujeto obligado, generados por instituciones externas (Banco Mundial, OCDE, instituciones académicas, consultorías, etc.), que proporcionen información de interés público o trascendencia social.

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

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

Periodo de actualización: trimestral (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente); en el caso de los indicadores generados por instituciones externas, su actualización se realizará conforme a la periodicidad en la que la institución actualice el indicador.

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Descripción breve y clara de cada objetivo.
- Criterio 4** Nombre del (de los) indicador(es).
- Criterio 5** Dimensión(es) a medir.
- Criterio 6** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador.
- Criterio 7** Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas.
- Criterio 8** Unidad de medida.
- Criterio 9** Frecuencia de medición.
- Criterio 10** Línea base⁶ (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador).
- Criterio 11** Metas programadas.
- Criterio 12** Metas ajustadas, en su caso.
- Criterio 13** Avance de las metas al periodo que se informa.
- Criterio 14** Sentido del indicador⁷ (catálogo): Ascendente/Descendente.
- Criterio 15** Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición).

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

⁶ De acuerdo con el "Manual para el diseño y la construcción de indicadores", publicado por el CONEVAL, la línea de base se define de la siguiente manera: "Se conoce como línea base al valor del indicador que se fija como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. Una vez definido el indicador, es necesario conocer la situación actual del programa mediante sus indicadores. ¿Cuál es el valor inicial del indicador en el momento de inicio del programa o proyecto? La línea base permite que los responsables del programa establezcan y definan las metas que se pretende alcanzar en un cierto periodo."

⁷ El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: si el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base; si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo; cuando el sentido es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base; si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.



deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante el formato 5 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 5_LTAIPRC_Art_121_Fr_V

Indicadores de interés público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día /mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día /mes/año)	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir

Definición del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas

Metas ajustadas, en su caso	Avance de las metas	Sentido del indicador (catálogo)	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)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

El artículo 6o constitucional establece en su fracción V que, para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, los sujetos obligados se regirán por el siguiente principio y base:

“Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.”

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

La información deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por sujeto obligado, año y área o unidad responsable del programa.

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

Periodo de actualización: 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

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Objetivo del PGDDF al que corresponde el Objetivo o Meta del Programa Institucional. |
| Criterio 4 | Objetivo o Meta del programa institucional. |
| Criterio 5 | Nombre del (de los) indicador(es). |



- Criterio 6** Dimensión(es) a medir, Por ejemplo: eficacia, eficiencia, calidad y economía.
- Criterio 7** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir.
- Criterio 8** Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se deberá incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas.
- Criterio 9** Unidad de medida.
- Criterio 10** Frecuencia de medición.
- Criterio 11** Línea base⁸ (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador).
- Criterio 12** Metas programadas.
- Criterio 13** Metas ajustadas que existan, en su caso.
- Criterio 14** Avance de metas.
- Criterio 15** Sentido del indicador (catálogo):⁹ Ascendente/Descendente.
- Criterio 16** Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de la fuente).

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 6 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

⁸ De acuerdo con el "Manual para el diseño y la construcción de indicadores", publicado por el CONEVAL, la línea de base se define de la siguiente manera: "Se conoce como línea base al valor del indicador que se fija como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. Una vez definido el indicador, es necesario conocer la situación actual del programa mediante sus indicadores. ¿Cuál es el valor inicial del indicador en el momento de inicio del programa o proyecto? La línea base permite que los responsables del programa establezcan y definan las metas que se pretende alcanzar en un cierto periodo."

⁹ El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: Si el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño y cuando es menor significa un desempeño negativo. Cuando o es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.



Formato 6_LTAIPRC_Art_121_Fr_VI

Indicadores de resultados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)

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

Metas programadas	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuentes de información

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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;

Esta fracción es aplicable a todos los Sujetos Obligados, cada uno deberá vincular la información de sus programas operativos anuales con el Programa General de Desarrollo vigente o su **equivalente** y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas por unidad responsable. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos.

- En los planes, programas o proyectos se deberá considerar el Programa General de Desarrollo vigente o su equivalente, los programas operativos anuales, Institucionales y de trabajo, en el caso los órganos político-administrativos sus Programas de Desarrollo, o su equivalente.
- La **actividad Institucional** y los montos de recursos públicos estimados, que se encuentran especificados en el Programa Operativo Anual (POA) de los Sujetos Obligados.
- La denominación de los **indicadores de gestión**, su método de evaluación, sus resultados trimestrales y anuales y la justificación de los resultados obtenidos.

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

Respecto a los indicadores de los programas sectoriales, institucionales y especiales derivados del Programa General de Desarrollo vigente o su equivalente, así como los programas delegacionales y parciales, que son obtenidos a través de la Plataforma Tecnológica de Monitoreo de la Gestión Gubernamental denominada MONITOREO CDMX¹⁰, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicar los reportes de evaluación y monitoreo que permiten conocer el avance en el cumplimiento de las metas y objetivos programáticos, los cuales son emitidos por la Plataforma.

Los sujetos obligados que no capturan información en la Plataforma de MONITOREO, deberán indicar mediante una nota fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, la razón por la cual no registran información en dicha Plataforma.

¹⁰ La Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México publicó el 21 de abril de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los “Lineamientos de Monitoreo y Evaluación de la Gestión Gubernamental de la Administración Pública de la Ciudad de México”, donde establece en su Tercer transitorio que queda deshabilitado y fuera de operación la plataforma de uso y atención del Sistema del Programa Monitoreo y Evaluación del Desempeño Gubernamental (SIPROMOEVA) que se encontraba a cargo de la CGMA.



Periodo de actualización: trimestral y anual, según corresponda (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente)

Conservar en sitio de Internet: La información correspondiente al periodo de vigencia del Programa General de Desarrollo vigente o su equivalente.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Hipervínculo al Programa General de Desarrollo vigente o su equivalente.
- Criterio 4** 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.

- Criterio 5** Hipervínculo al (o los) Programa (s) Institucional (es) correspondiente (s) al sujeto obligado.
- Criterio 6** Hipervínculo al Programa de Trabajo o Desarrollo según corresponda. En el caso de que el sujeto obligado no elabore programa de trabajo, deberá indicarlo mediante una leyenda.

Publicar la información relacionada con los ejes, las estrategias y objetivos planteados en el PGD vigente o su equivalente y que corresponda a todo el periodo de vigencia de dicho programa:

- Criterio 7** Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGD vigente).
- Criterio 8** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 9** Alineación programática: Eje, Área de oportunidad y Objetivo del PGDDF al que se vincule la actividad Institucional.
- Criterio 10** La **Actividad Institucional** deberá incluir la Denominación, Unidad de Medida y la Meta Física de la Actividad Institucional.



Criterio 11 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.

Respecto a los **Indicadores de gestión**, se deberá publicar:

Criterio 12 Ejercicio.

Criterio 13 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 14 Denominación de cada indicador.

Criterio 15 Tipo de indicador.

Criterio 16 Unidad de medida.

Criterio 17 Medios de verificación.

Criterio 18 Resultados al periodo que se reporta.

Criterio 19 Justificación de los resultados.

Criterio 20 Unidad responsable de medición.

Respecto a indicadores emitidos por la Plataforma de Monitoreo (MONITOREO CDMX), se deberán publicar lo siguiente:

Criterio 21 Hipervínculo a los Informes de Evaluación.”

Criterio 22 Hipervínculo a los Reportes de Monitoreo.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 23 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 24 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 25 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 26 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante los formatos 7a, 7b, 7c, 7d en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 7a_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Planes, Programas o Proyectos



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Programa General de Desarrollo vigente o su equivalente	Programa Operativo Anual	Programa Institucional, de Trabajo o Desarrollo Delegacional según corresponda
Actual			Hipervínculo al documento completo	Hipervínculo al documento completo	Hipervínculo al documento completo
Anterior					
Anterior					

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7b_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Alineación Programática y Actividad Institucional

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Alineación Programática			Actividad Institucional		
			Eje al que corresponde del PGD vigente o su equivalente	Área de oportunidad	Objetivo del PGD vigente o su equivalente al que se vincule la actividad Institucional	Denominación	Unidad de Medida	Meta(s) Por área

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7c_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Indicadores de Gestión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación	Tipo de indicador	Unidad de medida	Medios de verificación	Resultados al Periodo que se reporta	Justificación de resultados	Unidad Responsable de Medición



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 7d_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Hipervínculo a los Informes de Evaluación	Hipervínculo a los Reportes de Monitoreo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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;*

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

Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, asimilados a salarios, nómina 8 o estabilidad laboral, de confianza y personal de base¹¹.

Respecto a la publicación de la fotografía, excepcionalmente y con base en lo establecido en el Artículo 183 fracción I de la LTAIPRC, podrá omitirse la publicación de la misma respecto de los servidores públicos que realicen actividades directamente relacionadas con labores de seguridad pública, procuración de justicia, así como prevención y readaptación social o que por sus funciones pudieran poner en riesgo su integridad personal. En estos casos se deberá incluir la leyenda respectiva.

Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una nota 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.

Periodo de actualización: Trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

Conservar en sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

¹¹En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral noveno, fracción VIII de estos Lineamientos.



- Criterio 3** 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).
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado).
- Criterio 5** 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 autoridad¹². En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante*,
- Criterio 6** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado),
- Criterio 7** Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año,
- Criterio 8** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad, nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano, nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa, código postal).¹³
- Criterio 9** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es).
- Criterio 10** Correo electrónico oficial, en su caso.
- Criterio 11** Hipervínculo a la Fotografía (excepcionalmente y con base en lo establecido en el Artículo 183 fracción I de la LTAIPRC, podrá omitirse la publicación de la misma respecto de los servidores públicos que realicen actividades directamente relacionadas con labores de seguridad pública, procuración de justicia, así como prevención y readaptación social o que por sus funciones pudieran poner en riesgo su integridad personal. En estos casos se deberá incluir la leyenda respectiva).

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

¹²Para efectos de estos lineamientos, se entiende por Actos de Autoridad la emitida por la autoridad administrativa competente a un tercero, de manera unilateral con base en las disposiciones legales para crear, modificar, transmitir, declarar o extinguir derechos u obligaciones produciendo situaciones generales abstractas (ley) o situaciones particulares concretas (acto de autoridad).

¹³Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 8 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 8_LTAIPRC_Art_121_Fr_VIII

Directorio

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa: (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa: (día/mes/año)	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo	Nombre(s) del servidor(a) público, integrante y/o miembro, persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Área de adscripción	Fecha de alta en el cargo: (día/mes/año)	Domicilio oficial					
		Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Domicilio oficial						
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Número(s) de teléfono oficial y extensión	Correo electrónico oficial	Hipervínculo a la Fotografía	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información	Nota



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



			actualiza(n) la información		(día/mes/año)	



- 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;*

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

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

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

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

Lo anterior permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su sitio de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, relativa a: la remuneración mensual bruta y neta, de conformidad con los tabuladores de sueldos y salarios que les corresponda, aplicable a cada sujeto obligado, así como todos los conceptos que sean adicionales y distintos a las remuneraciones y que, de conformidad con la normatividad aplicable a cada sujeto obligado, se entreguen, entre otros: todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, especificando la periodicidad con que se otorga cada uno de estos (quincenal, mensual, semestral, anual, por única ocasión, etc.)¹⁴.

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

¹⁴Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 183 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley referida y publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, en la sección correspondiente, una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada.



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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de integrante del sujeto (catálogo): funcionario/ servidor[a] público[a]/ servidor[a] público[a]/ eventual/ integrante/ empleado/ representante popular/ miembro del poder judicial/ miembro de órgano autónomo/ personal de confianza/ prestador de servicios profesionales/ otro.¹⁵
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (en su caso, de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 5** Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 6** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado).
- Criterio 7** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde).
- Criterio 8** Nombre completo del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 9** Sexo (catálogo): Femenino/Masculino.
- Criterio10** Monto de la remuneración mensual bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno).
- Criterio11** Tipo de moneda de la remuneración bruta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio12** Monto de la remuneración mensual neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra).
- Criterio13** Tipo de moneda de la remuneración neta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 14** Denominación de las percepciones adicionales en dinero.

¹⁵ Miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos



- Criterio 15** Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 16** Monto neto de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 17** Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 18** Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 19** Descripción de las percepciones adicionales en especie.
- Criterio 20** Periodicidad de las percepciones adicionales en especie.
- Criterio 21** Denominación de los ingresos.
- Criterio 22** Monto bruto de los ingresos.
- Criterio 23** Monto neto de los ingresos.
- Criterio 24** Tipo de moneda de los ingresos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 25** Periodicidad de los ingresos.
- Criterio 26** Denominación de los sistemas de compensación.
- Criterio 27** Monto bruto de los sistemas de compensación.
- Criterio 28** Monto neto de los sistemas de compensación.
- Criterio 29** Tipo de moneda de los sistemas de compensación. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 30** Periodicidad de los sistemas de compensación.
- Criterio 31** Denominación de las gratificaciones.
- Criterio 32** Monto bruto de las gratificaciones.
- Criterio 33** Monto neto de las gratificaciones.
- Criterio 34** Tipo de moneda de las gratificaciones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 35** Periodicidad de las gratificaciones.
- Criterio 36** Denominación de las primas.
- Criterio 37** Monto bruto de las primas.
- Criterio 38** Monto neto de las primas.
- Criterio 39** Tipo de moneda de las primas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 40** Periodicidad de las primas.
- Criterio 41** Denominación de las comisiones.
- Criterio 42** Monto bruto de las comisiones.
- Criterio 43** Monto neto de las comisiones.
- Criterio 44** Tipo de moneda de las comisiones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 45** Periodicidad de las comisiones.
- Criterio 46** Denominación de las dietas.
- Criterio 47** Monto bruto de las dietas.
- Criterio 48** Monto neto de las dietas.
- Criterio 49** Tipo de moneda de las dietas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 50** Periodicidad de las dietas.
- Criterio 51** Denominación de los bonos.
- Criterio 52** Monto bruto de los bonos.
- Criterio 53** Monto neto de los bonos.
- Criterio 54** Tipo de moneda de los bonos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 55** Periodicidad de los bonos.
- Criterio 56** Denominación de los estímulos.
- Criterio 57** Monto bruto de los estímulos.



- Criterio 58** Monto neto de los estímulos.
- Criterio 59** Tipo de moneda de los estímulos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 60** Periodicidad de los estímulos.
- Criterio 61** Denominación de los apoyos económicos.
- Criterio 62** Monto bruto de los apoyos económicos.
- Criterio 63** Monto neto de los apoyos económicos.
- Criterio 64** Tipo de moneda de los apoyos económicos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 65** Periodicidad de los apoyos económicos.
- Criterio 66** Denominación de las prestaciones económicas. Por ejemplo, prestaciones de seguridad social, seguros y toda cantidad distinta del sueldo que el servidor público reciba en moneda circulante o en divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición legal.
- Criterio 67** Monto bruto de las prestaciones económicas.
- Criterio 68** Monto neto de las prestaciones económicas.
- Criterio 69** Tipo de moneda de las prestaciones económicas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen (especificar nombre).
- Criterio 70** Periodicidad de las prestaciones económicas.
- Criterio 71** Descripción de las prestaciones en especie. Éstas podrán ser, por ejemplo, todo beneficio que el servidor(a) público(a) reciba en bienes distintos de la moneda circulante.
- Criterio 72** Periodicidad de las prestaciones en especie.

Se publicará el tabulador de sueldos y salarios de cada sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable. La clave o nivel y denominación o descripción del puesto registrados en el tabulador deben corresponder con lo solicitado en los criterios 4 y 5, asimismo el tabulador se deberá publicar en un formato con datos abiertos;

- Criterio 73** Hipervínculo a los tabuladores de sueldos y salarios del sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable. El tabulador deberá estar en un formato de datos abiertos.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 74** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 75** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 76** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 77** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Criterio 78 La información publicada se organiza mediante el formato 9 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 9a_LTAIPRC_Art_121_Fr_IX

Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de integrante del sujeto obligado (Catálogo)	Clave o nivel del puesto

Denominación o descripción del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Área de adscripción	Nombre completo del servidor público y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Sexo (catálogo)
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Monto de la remuneración bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	Tipo de moneda de la remuneración bruta	Monto de la remuneración neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	Tipo de moneda de la remuneración neta

Denominación de las percepciones adicionales en dinero	Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero	Monto neto de las percepciones adicionales en dinero	Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero	Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero

Descripción de las percepciones adicionales en especie	Periodicidad de las percepciones adicionales en especie	Denominación de los ingresos	Monto bruto de los ingresos	Monto neto de los ingresos

Tipo de moneda de los ingresos	Periodicidad de los ingresos	Denominación de los sistemas de compensación	Monto bruto de los sistemas de compensación	Monto neto de los sistemas de compensación

Tipo de moneda de los sistemas de compensación	Periodicidad de los sistemas de compensación	Denominación de las gratificaciones	Monto bruto de las gratificaciones	Monto neto de las gratificaciones



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Tipo de moneda de las gratificaciones	Periodicidad de las gratificaciones	Denominación de las primas	Monto bruto de las primas	Monto neto de las primas

Tipo de moneda de las primas	Periodicidad de las primas	Denominación de las comisiones	Monto bruto de las comisiones	Monto neto de las comisiones

Tipo de moneda de las comisiones	Periodicidad de las comisiones	Denominación de las dietas	Monto bruto de las dietas	Monto neto de las dietas

Tipo de moneda de las dietas	Periodicidad de las dietas	Denominación de los bonos	Monto bruto de los bonos	Monto neto de los bonos

Tipo de moneda de los bonos	Periodicidad de los bonos	Denominación de los estímulos	Monto bruto de los estímulos	Monto neto de los estímulos

Tipo de moneda de los estímulos	Periodicidad de los estímulos	Denominación de los apoyos económicos	Monto bruto de los apoyos económicos	Monto neto de los apoyos económicos

Tipo de moneda de los apoyos económicos	Periodicidad de los apoyos económicos	Denominación de las prestaciones económicas	Monto bruto de las prestaciones económicas	Monto neto de las prestaciones económicas

Tipo de moneda de las prestaciones económicas	Periodicidad de las prestaciones económicas	Descripción de las prestaciones en especie (que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente)	Periodicidad de las prestaciones en especie

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información día/mes/año	Fecha de validación de la información día/mes/año	Nota

Formato 9b_LTAIPRC_Art_121_Fr_IX



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Tabulador de sueldos y salarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a los tabulador/es de sueldos y salarios del sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable. El tabulador deberá estar en un formato de datos abiertos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información día/mes/año	Fecha de validación de la información día/mes/año	Nota



- 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;*

El Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable define a los servicios de traslado y viáticos como las “*asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción*”.

Los sujetos obligados deberán difundir en su respectivo sitio de Internet y en la Plataforma Nacional, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas que conforman el concepto 3700 *Servicios de Traslado y Viáticos*: gastos de pasajes (aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales), servicios integrales de traslado, y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371, 372, 373, 374, 375, 376, 378 y 379)¹⁶ o las partidas que sean equiparables¹⁷.

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

En esta fracción se difundirá además la información relativa a este concepto respecto de los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o ejerza actos de autoridad en los mismos incluso cuando estas comisiones oficiales no supongan el ejercicio de recursos económicos.

Todos los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas antes mencionadas o las que sean equivalentes de: viáticos y gastos de representación, de tal forma que se cree un registro único por encargo o comisión, en el que se enlisten los nombres completos y cargos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos, con las excepciones previstas en la Ley General.¹⁸

¹⁶En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 3700 *Servicios de Traslado y Viáticos* con las siguientes partidas genéricas: 371 Pasajes aéreos, 372 Pasajes terrestres, 373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales, 374 Autotransporte, 375 Viáticos en el país, 376 Viáticos en el extranjero, 377 Gastos de instalación y traslado de menaje, 378 Servicios integrales de traslado y viáticos, 379 Otros servicios de traslado y hospedaje.

¹⁷Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

¹⁸Podrá reservarse la información requerida a través de esta fracción, en aquellos casos en que se ponga en riesgo la vida de los servidores públicos dedicados a actividades de procuración de justicia o mantenimiento de la seguridad pública o nacional, al vincular su nombre con alguna comisión que hayan realizado en cumplimiento de sus funciones. Asimismo, podrá reservarse la información en aquellos casos en que se ponga en riesgo la investigación que haya dado ocasión a la comisión realizada, al difundirse el motivo de esta última.



Cuando así corresponda, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por la cuales no se publica o no se cuenta con la información requerida.

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

Respecto a los gastos por concepto de viáticos y gastos de representación se publicará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): (funcionario, servidor[a] público[a], integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación]).
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 5** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ejemplo Subdirector[a] A).
- Criterio 6** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ejemplo Subdirector[a] de recursos humanos).
- Criterio 7** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos si así corresponde).
- Criterio 8** Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 9** Tipo de gasto (catálogo): Viáticos/Representación.
- Criterio 10** Denominación del encargo o comisión.¹⁹
- Criterio 11** Tipo de viaje (catálogo): Nacional / Internacional.
- Criterio 12** 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.

¹⁹Por ejemplo: Semana Nacional de Transparencia



Criterio 13 Importe ejercido por el total de acompañantes.

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

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

Criterio 15 Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad).

Criterio 16 Motivo del encargo o comisión.²⁰

Criterio 17 Fecha de salida: con el formato día/mes/año.

Criterio 18 Fecha de regreso: con el formato día/mes/año.

En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el encargo o comisión, desglosando por concepto y/o partida:

Criterio 19 Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique.

Criterio 20 Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otra (especificar).

Criterio 21 Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación.

Criterio 22 Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión.

Criterio 23 Importe total de gastos **no** erogados derivados del encargo o comisión.

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

Criterio 24 Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año.

Criterio 25 Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda.

Criterio 26 Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas.

Criterio 27 Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos del sujeto obligado.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 28 Periodo de actualización de la información: trimestral.

²⁰Por ejemplo: *apoyo a staff*



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 29** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 30** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 31** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 32** La información publicada se organiza mediante el formato 10 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 10_LTAIPRC_Art_121_Fr_X

Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción

Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado			Tipo de gasto (catálogo)	Denominación del encargo o comisión	Tipo de viaje (catálogo)	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión	Importe ejercido por el total de acompañantes
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido					

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

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



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



conceptos correspondientes	de los conceptos correspondientes	de viáticos o gastos de representación	del encargo o comisión	derivados del encargo o comisión

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

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



- 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;*

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

Los Sujetos Obligados incluirán un hipervínculo a los procesos de contratación de su personal de conformidad con la normatividad que les resulte aplicable relativa a Recursos Humanos y al Servicio Profesional de Carrera, en su caso.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

En relación con las plazas vacantes y ocupadas se publicará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 4** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia.
- Criterio 5** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 6** Tipo de plaza (catálogo): base/ confianza/ milicia permanente/ milicia auxiliar.
- Criterio 7** Área de adscripción inmediata superior.
- Criterio 8** Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo): vacante/ocupado.
- Criterio 9** 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.



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

- Criterio 10** Ejercicio.
- Criterio 11** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 12** Total de plazas de base.
- Criterio 13** Total de plazas de base ocupadas.
- Criterio 14** Total de plazas de base vacantes.
- Criterio 15** Total de plazas de confianza.
- Criterio 16** Total de plazas de confianza ocupadas.
- Criterio 17** Total de plazas de confianza vacantes.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 11a y 11b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



Formato 11a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XI

Plazas vacantes y ocupadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del área	Denominación del puesto

Clave o nivel de puesto	Tipo de plaza (catálogo)	Área de adscripción inmediata superior	Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo): vacante/ocupado	Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 11b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XI

Total de plazas vacantes y ocupadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Respecto al personal de base, especificar:		
			Total de plazas de base	Total de plazas de base ocupadas	Total de plazas de base vacantes

Respecto al personal de confianza, especificar:			Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
Total de plazas de confianza	Total de plazas de confianza ocupadas	Total de plazas de confianza vacantes				



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;*

En cumplimiento de la presente fracción, los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; entendiéndose éstos como los servicios que se contratan y/o prestan a cambio de una retribución por ellos²¹.

Los Sujetos Obligados se sujetarán a la normatividad en la materia que les resulte aplicable relativa a Recursos Humanos y al Servicio Profesional de Carrera.

En el periodo en el que los sujetos obligados no cuenten con personal contratado bajo este régimen, deberán aclararlo mediante una nota debidamente fundamentada y motivada por cada periodo que así sea.

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de contratación (catálogo): servicios profesionales por honorarios/ servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.
- Criterio 4** Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique.
- Criterio 5** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 6** Número de contrato.
- Criterio 7** Hipervínculo al contrato correspondiente.²²
- Criterio 8** Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año .
- Criterio 9** Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Servicios contratados (objeto del contrato).
- Criterio 11** Remuneración mensual bruta o contraprestación.
- Criterio 12** Monto total a pagar.
- Criterio 13** Prestaciones, en su caso.

²¹Se deberá observar lo establecido en el numeral noveno, fracción VIII de estos Lineamientos.

²²En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral noveno, fracción X de estos Lineamientos.



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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 16 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 12 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



Formato 12_LTAIPRC_Art_121_Fr_XII

Personal contratado por honorarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de contratación (catálogo)	Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados	Nombre de la persona contratada		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Número de contrato	Hipervínculo al contrato	Fecha de inicio del contrato (día/mes/año)	Fecha de término del contrato (día/mes/año)	Servicios contratados	Remuneración mensual bruta o contraprestación

Monto total a pagar	Prestaciones (en su caso)	Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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*

Los sujetos obligados que componen la Administración Pública, Ente Público y Entidades de la Ciudad de México²³ deberán publicar la relación de las personas servidoras públicas que tienen obligación de presentar su declaración patrimonial, de intereses y fiscal,²⁴ así como del personal previsto en los *Lineamientos para la declaración y difusión de información Patrimonial, Fiscal y de Intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México y homólogos*, emitidos por la Contraloría General.²⁵

Los sujetos obligados deberán publicar la versión pública²⁶, aprobada por el Comité de Transparencia, de la declaración de situación patrimonial de todas las personas servidoras públicas²⁷, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

Lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, en el que se señala que están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante la Secretaría o su respectivo órgano interno de control, las Personas Servidoras Públicas, en los términos previstos en dicha norma.

Asimismo, tal como se establece en el artículo 29 de la ley referida, las declaraciones patrimoniales de intereses, así como la constancia de declaración fiscal serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada y los datos personales protegidos por la Constitución. Para tal efecto, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los

²³De acuerdo con los numerales V, XI y XII del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

²⁴De conformidad con el Art. 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

²⁵Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de abril de 2016.

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

²⁷La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 108, que “para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.” Por su parte la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 64, numeral 1, dispone que “Para efectos del presente título y de la determinación e imposición de responsabilidades, se reputarán personas servidoras públicas de la Ciudad de México, los miembros de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, los integrantes de las alcaldías, los miembros de los organismos autónomos y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo, función, mandato o comisión de cualquier naturaleza ante éstos; así como las personas que ejerzan actos de autoridad, recursos públicos o contraten con entes públicos la ejecución de obra o servicios públicos, de adquisiciones, de subrogación de funciones o reciban concesiones.”



rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): funcionario/ servidor[a] público[a]/ servidor[a] público[a]/ eventual/ integrante/ empleado/ representante popular/ miembro del poder judicial/ miembro de órgano autónomo/ personal de confianza/ prestador de servicios profesionales/ otro.²⁸
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto [(en su caso] de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 5** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 6** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado).
- Criterio 7** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 8** Nombre completo de la persona servidora pública y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 9** Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial (catálogo): Inicio/ Modificación/ Conclusión.
- Criterio 10** Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.
(Para el caso de los Sujetos Obligados del Ejecutivo, las versiones públicas de las declaraciones, se encuentran publicadas en la página de Internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en la dirección: <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php>).

²⁸ Miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos



Criterio 11 Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Intereses o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.

(Para el caso de los Sujetos Obligados del Ejecutivo, las versiones públicas de las declaraciones, se encuentran publicadas en la página de Internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en la dirección: <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php>).

Criterio 12 Hipervínculo a la versión pública de la Declaración Fiscal o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.

(Para el caso de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo, las versiones públicas de las declaraciones, se encuentran publicadas en la página de Internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en la dirección: <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php>).

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 13 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 13_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIII

Declaraciones de Situación Patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as)



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto

Denominación del cargo	Área de adscripción	Servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Modalidad de la declaración de Situación Patrimonial (catálogo)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Hipervínculo a la versión pública de la declaración de Situación Patrimonial, o a los sistemas habilitados que registren y resguarden en las bases de datos correspondientes	Hipervínculo a la versión pública de la declaración de Intereses, o a los sistemas habilitados que registren y resguarden en las bases de datos correspondientes	Hipervínculo a la versión pública de la declaración Fiscal, o a los sistemas habilitados que registren y resguarden en las bases de datos correspondientes	Área(s) responsable (s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

Todos los sujetos obligados publicarán la información necesaria para que las personas puedan establecer contacto y comunicación con su respectiva Unidad de Transparencia (UT) y, si así lo requieren, asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:

- a) La elaboración de solicitudes de información;
- b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información; y
- c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.

Tal como lo establece el artículo 93, fracción VI, de la LTAIPRC; además, si se requiere, deberán orientarlos al sistema de solicitudes de acceso a la información que corresponda.

Por tal motivo, de forma complementaria al domicilio oficial y dirección electrónica, se incluirán datos generales del(la) responsable de la Unidad de Transparencia, así como los nombres del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el referido artículo independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo.

Además, los sujetos obligados deberán publicar una leyenda en la que se indique que las solicitudes de información pública que se reciben a través del correo electrónico ya señalado en las oficinas designadas para ello, vía telefónica, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, podrán presentarse cumpliendo con los requisitos²⁹ que indica la LTAIPRC y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.³⁰

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

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Domicilio ³¹ oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior |

²⁹ Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículo 199.

³⁰ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 50, fracción I.

³¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en:



[en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

- Criterio 4** Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es).
- Criterio 5** Horario de atención de la Unidad de Transparencia.
- Criterio 6** Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información.
- Criterio 7** Nota 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”.
- Criterio 8** Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información.
- Criterio 9** Nombres completos del(la) 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).
- Criterio 10** 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.
- Criterio 11** Función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 14_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIV

Unidad de Transparencia (UT) de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Domicilio oficial de la UT				
			Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)

Domicilio oficial de la UT							
Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Número telefónico oficial 1	Extensión, en su caso	Número telefónico oficial 2, en su caso	Extensión, en su caso	Horario de atención de la UT	Correo electrónico oficial	Nota que indique que se reciben solicitudes de información pública

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

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

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

La información generada deberá corresponder con la manera en que cada sujeto obligado realice el reclutamiento de personal y su mecanismo de selección, de conformidad con las disposiciones que le sean aplicables y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera. Cabe mencionar que en caso de que el sujeto obligado publique actas o documentos en los que se asigne al(a) ganador(a) del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública³².

Periodo de actualización: trimestral. En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de evento (catálogo): concurso/convocatoria/invitación/aviso.
- Criterio 4** Alcance del concurso (catálogo): Abierto al público en general/Abierto al público en general /Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado.
- Criterio 5** Tipo de cargo o puesto (catálogo): Confianza/Base/Otro.
- Criterio 6** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado).
- Criterio 7** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 8** Denominación del cargo de conformidad con nombramiento otorgado
- Criterio 9** Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 10** Salario bruto mensual.

³² Los sujetos obligados deberán observar los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas*, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



- Criterio 11** Salario neto mensual.
- Criterio 12** Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Número de la convocatoria.
- Criterio 14** Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso en el que se indique la información necesaria para participar, entre otra: funciones a realizar, perfil del puesto, requisitos para participar, documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones.

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

- Criterio 15** Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso: en proceso / evaluación / finalizado.

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

- Criterio 16** Número total de candidatos registrados.
- Criterio 17** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función.
- Criterio 18** Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(a) ganador(a).
- Criterio 19** En su caso, hipervínculo al sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 15 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



Formato 15_LTAIPRC_Art_121_Fr_XV

Concursos, convocatorias, invitaciones y/o avisos para ocupar cargos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de evento (catálogo)	Alcance del concurso (catálogo)	Tipo de cargo o puesto (catálogo)	Clave o nivel del puesto

Denominación del puesto	Denominación del cargo	Denominación del Área	Salario bruto mensual	Salario neto mensual	Fecha de publicación del concurso (día/mes/año)	Número de la convocatoria

Hervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso	Estado (catálogo)	Resultados				
		Número total de candidatos registrados	Nombre de la persona aceptada/contratada			Hervínculo a la versión pública del acta o documento que al(la) ganador(a)
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

En su caso, hervínculo al sistema electrónico de convocatorias y/o concursos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar información organizada en dos secciones: la primera relativa a la normatividad que regula las relaciones laborales con el personal que en él trabaja, incluidos los contratos colectivos de trabajo del personal de base y los contratos del personal de confianza; especificando el tipo de personal (base o confianza), la normatividad laboral aplicable, las condiciones generales de trabajo así como la fecha de su publicación y última modificación, la denominación del contrato, convenio u otro documento que regule la relación laboral, publicando el documento completo.

La segunda, para el caso de los sujetos obligados que tienen sindicato(s), deberán especificar cuáles son los recursos públicos económicos –en especie o donativos– que ha entregado a los sindicatos, el ejercicio y periodo que se informa, mencionando la fecha de entrega de los recursos, el tipo de recurso público (efectivo, en especie, materiales, donativos), descripción y/o monto, de los recursos, motivos por los cuales se entregan los recursos, y nombre del sindicato al que se le entregó el recurso.

Periodo de actualización: trimestral.

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de personal (catálogo): Base / Confianza.
- Criterio 4** Tipo de normatividad. (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/ Tratado internacional/ Constitución Política de la entidad federativa/ Estatuto/Ley General/ Ley Federal/ Ley Orgánica/ Ley local/ Ley Reglamentaria/ Código/ Reglamento/ Decreto/ Manual/ Reglas de operación/ Criterios/ Política/ Condiciones/ Norma/ Bando/ Resolución/ Lineamientos/ Circular/ Acuerdo/ Convenio/ Contrato/ Estatuto sindical/ Estatuto Universitario/ Estatuto de personas morales/ Memorando de entendimiento/ Otro.



- Criterio 5** Denominación de las condiciones generales de trabajo, contrato³³, convenio o documento que regule las relaciones laborales.
- Criterio 6** Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial, por ejemplo, Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; con el formato día/mes/año.
- Criterio 7** Fecha, en su caso, de la última modificación de las Condiciones Generales de Trabajo contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Hipervínculo al documento de Condiciones Generales de Trabajo, contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales completo.

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

- Criterio 9** Ejercicio.
- Criterio 10** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término).
- Criterio 11** Tipo de recursos públicos (catálogo): efectivo / en especie (materiales) / donativos.
- Criterio 12** Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos.
- Criterio 13** Motivos por los cuales se entrega el recurso en efectivo, especie o donativo.
- Criterio 14** Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público.
- Criterio 16** Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo, en su caso.
- Criterio 17** Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos en efectivo, especie o donativos que entregue el sindicato al sujeto obligado.
- Criterio 18** 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.
- Criterio 19** Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

³³ Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 24** 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 16a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVI

Normatividad laboral

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de personal (catálogo)	Tipo de normatividad laboral aplicable (catálogo)	Denominación de las condiciones generales de trabajo, contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales	Fecha de aprobación oficial día/mes/año	Fecha de última modificación día/mes/año

Hipervínculo al documento completo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información: día/mes/año	Fecha de validación de la información: día/mes/año	Nota

Formato 16b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVI

Recursos públicos entregados a Sindicatos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de recursos públicos(catálogo)	Descripción y/o monto de los recursos otorgados	Motivos por los cuales se entrega el donativo



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



--	--	--	--	--	--

Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato (día/mes/año)	Denominación del sindicato al que se entregó recursos públicos	Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo	Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos en efectivo, especie o donativos entregado por el sindicato	Hipervínculo, en su caso, al programa con objetivos por los que se entregan recursos para cubrir prestaciones	Hipervínculo en su caso a los programas con objetivos y metas por los que se entregan donativos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información: día/mes/año	Nota



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;*

La información que los sujetos obligados deberán publicar en cumplimiento de la presente fracción es la curricular, de carácter no confidencial, relacionada con las personas servidoras públicas y/o personas que desempeñen actualmente un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente y hasta el de titular del sujeto obligado, que permita conocer su trayectoria en los ámbitos profesional y académico.

Se deberá publicar además el perfil de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica del Sujeto Obligado. En caso de que la normatividad aplicable al Sujeto Obligado no contemple la creación de perfiles de puestos para algún nivel de su estructura orgánica, deberá incluirse una nota en la que se fundamenten los motivos por los cuales no se publican algunos o todos los perfiles de puestos³⁴.

Se entiende por *perfil de puesto* la descripción de las características ideales (capacidades, aptitudes y cualidades) que, conforme a la descripción del puesto, debe tener una persona o profesional para ocuparlo. En general, un perfil de puesto especifica datos académicos y profesionales generales, como la escolaridad requerida, la experiencia laboral mínima necesaria para desarrollarse en el puesto, los conocimientos específicos mínimos con que deberá contar la persona que lo ocupe, así como los aspectos generales relacionados con las actitudes y valores que se deben tener para ejercer el puesto.

Adicionalmente, para cada servidor(a) público(a) se deberá especificar si ha sido acreedor de sanciones administrativas definitivas, que hayan sido impuestas por autoridad u organismo competente.

Periodo de actualización: trimestral.

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular
Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

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

³⁴ Para la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México se deberá considerar que la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del DF emitió en mayo de 2011 la “Guía para la Creación y Modificación de Estructuras Orgánicas del Gobierno de la Ciudad de México”, documento en el que especifica como *Información requerida durante el proceso*, los requisitos indispensables para la creación o reestructura orgánica, entre los que se indica *la descripción de perfiles de puesto*.



- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado).
- Criterio 5** Nombre del servidor(a) público(a), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 6** Área o de adscripción.

Respecto a la información curricular del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado, se deberá publicar:

- Criterio 7** Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno/ Primaria/ Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado/ Especialización.
- Criterio 8** Carrera genérica o área de estudios, en su caso.

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

- Criterio 9** Periodo (mes/año de inicio, mes/año de conclusión).
- Criterio 10** Denominación de la institución o empresa.
- Criterio 11** Cargo o puesto desempeñado.
- Criterio 12** Campo de experiencia.
- Criterio 13** Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria³⁵ del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, información adicional a la trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público.
- Criterio 14** Cuenta con sanciones administrativas definitivas impuestas por la autoridad competente (catálogo): Sí/No.

- Criterio 15** Hipervínculo que dirija al perfil del puesto en cuestión.

La información sobre el perfil del puesto en cuestión, a la cual se accede a través del hipervínculo anterior, contemplará los datos siguientes:

- Criterio 16** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 17** Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles).
- Criterio 18** Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado
- Criterio 19** Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado).
- Criterio 20** Funciones del puesto.

³⁵ Los sujetos obligados deberán observar los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas*, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



- Criterio 21** Tipo de plaza (estructura, confianza, base, otro [especificar]).
- Criterio 22** Escolaridad requerida (especificar el nivel de estudios requerido para ocupar el puesto): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Post-doctorado).
- Criterio 23** 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.).
- Criterio 24** Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años).
- Criterio 25** Áreas de la experiencia laboral que requiere el puesto.

En caso de que sí cuente con sanciones administrativas definitivas se deberá publicar:

- Criterio 26** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 27** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 28** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 29** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 30** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Formato 17a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVII

Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del puesto	Denominación del cargo

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

Información curricular							
Escolaridad		Experiencia laboral (al menos, los tres últimos empleos)					
Nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Inicio	Conclusión	Denominación de la Institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria
		(mes/año)	(mes/año)				

Sanciones Administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo)	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo que dirija al perfil del puesto en cuestión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información publicada (día/mes/año)	Fecha de validación de la información publicada (día/mes/año)	Nota



Formato 17b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVII

Perfil de puesto

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto en la estructura orgánica	Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado	Área o unidad administrativa de adscripción	Funciones del puesto

Tipo de plaza: estructura, confianza, base, otro [especificar]	Escolaridad requerida: Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Post-doctorado	Área de conocimiento requerida	Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años)	Áreas de la experiencia laboral que requiere el puesto

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información publicada (día/mes/año)	Fecha de validación de la información publicada (día/mes/año)	Nota



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

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a los datos de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en ellos y, con apoyo de las entidades de fiscalización superior de la entidad, en su caso, los órganos internos de control o las instancias competentes, harán pública la información correspondiente a las sanciones administrativas definitivas (graves y no graves) que, en su caso, han sido emitidas en su contra por los órganos de control, los Tribunales especializados en justicia administrativa y/o instancias correspondientes, así como a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo reportado, con fundamento en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y en la ley de responsabilidades de las personas servidoras públicas que corresponda, ya sea federal o estatal, o en la normatividad que aplique según la naturaleza jurídica de cada sujeto obligado.

Dicha información corresponderá a las sanciones graves en términos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción³⁶ y párrafo cuarto del artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas³⁷.

Además, los sujetos obligados incluirán un hipervínculo al sistema de registro de sanciones administrativas que les corresponda; por ejemplo, los de la Administración Pública de la Ciudad de México incluirán un hipervínculo al Sistema de *Registro de Servidores Públicos Sancionados* de la Secretaría de la Contraloría General, en la dirección (<http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pservicios/registroServidores.php>).

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquellas que³⁸:

- I. No admitan en su contra recurso o juicio;
- II. Admitiendo recurso o juicio, no fueren impugnadas en el plazo legal permitido, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreseído o hubiere resultado infundado, y
- III. Sean consentidas expresamente para su cumplimiento por las partes o sus representantes legítimos.

Periodo de actualización: trimestral.

³⁶ Artículo 53. Las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán del conocimiento público cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como Servidores públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Los registros de las sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves quedarán registradas para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas.

³⁷ Artículo 27, cuarto párrafo: "... En el sistema nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional se inscribirán y se harán públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de transparencia, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en términos de esta Ley, así como la anotación de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o el Tribunal, en términos de los artículos 77 y 80 de esta Ley.

³⁸ Con base en lo previsto por el artículo 53 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, respecto de los supuestos en los que una sentencia definitiva queda firme.



Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso. Respecto de las personas servidoras públicas que hayan sido sancionadas y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 5** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 6** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
- Criterio 7** Denominación del área de adscripción del servidor público (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

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

- Criterio 8** Tipo de sanción. Por ejemplo: Suspensión del empleo, cargo o comisión; Destitución del empleo, cargo o comisión; Sanción económica; Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.³⁹
- Criterio 9** Temporalidad de la sanción.
- Criterio 10** Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo): Federal/Estatal.
- Criterio 11** Autoridad sancionadora.
- Criterio 12** Número de expediente.
- Criterio 13** Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad).
- Criterio 15** Denominación de la normatividad infringida, especificando su artículo, fracción e inciso.
- Criterio 16** Fecha de inicio del procedimiento administrativo con el formato día/mes/año.

³⁹ Los tipos de sanciones establecidas en el artículo 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 17** Fecha de conclusión del procedimiento administrativo con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción.⁴⁰
- Criterio 19** 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 Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México:
<http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pservicios/registroServidores.ph>
- Criterio 20** Monto de la indemnización establecida.
- Criterio 21** Monto de la indemnización efectivamente cobrada.
- Criterio 22** Fecha de cobro de la indemnización con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 25** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 18 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 18_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVIII

Sanciones administrativas a los(as) servidores(as) públicos(as)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que	Fecha de término del periodo que se	Datos de los(as) servidores(as) públicos(as)s (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados) sancionados(as)
			Nombre del servidor público

⁴⁰ Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



	se informa (día/mes/año)	informa (día/mes/año)	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Datos de los(as) servidores(as) públicos(as) (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados) sancionados(as)			
Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)	Denominación del área de adscripción del servidor público

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidora(es) públicos y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados					
Tipo de sanción	Temporalidad de la sanción	Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo)	Autoridad sancionadora	Número de expediente	Fecha de resolución en que se aprobó la sanción (día/mes/año)

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidora(es) públicos y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados					
Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida, especificando su artículo, fracción e inciso	Fecha de inicio del procedimiento administrativo (día/mes/año)	Fecha de conclusión del procedimiento administrativo (día/mes/año)	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo al Sistema de Registro de Sanciones correspondientes

Monto de la indemnización establecida	Monto de la indemnización efectivamente cobrada	Fecha de cobro de la indemnización (día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar la información necesaria para que los particulares conozcan y gocen de los servicios públicos que prestan tratándose tanto de aquellas actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades de la población, como las que realicen los sujetos obligados que no formen parte de la Administración Pública, pero que involucren el uso de recursos públicos.

La Ley General de Mejora Regulatoria establece que un servicio es “cualquier beneficio o actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables”⁴¹. Asimismo, señala que el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los sujetos obligados⁴², con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Dicho catálogo es público y la información que contenga será vinculante para los sujetos obligados, en el ámbito de sus competencias, además, de que su inscripción y actualización es de carácter permanente y obligatoria para todos los sujetos obligados.

En el caso de los servicios públicos, se publicará la información señalando si se prestan directamente o de manera indirecta, es decir, mediante algún permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, se deberán incluir los servicios que los sujetos obligados brindan en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales⁴³ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios o sistemas homólogos.⁴⁴ Así, los servicios deben estar al alcance de la población, sin necesidad de que el particular los exija, como es el caso de los trámites.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Mejora Regulatoria, así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria referidas en el presente apartado, se podrán sujetar a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos; asimismo, en caso de no vincularse con el Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios, se vinculará a los sistemas homólogos en la materia.

⁴¹ Artículo 3, fracción XVII de la Ley General de Mejora Regulatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018.

⁴² De conformidad con el transitorio sexto de la Ley General de Mejora Regulatoria se establece que: “La herramienta tecnológica del Catálogo iniciará su funcionamiento dentro de un plazo que no exceda los tres años contados a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria.” Por lo anterior, el plazo concluirá el 19 de mayo de 2021.

⁴³ Consideradas como garantías inherentes al derecho a la protección de datos personales, como se advierte de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁴⁴ En el Reglamento Interior de la Administración Pública; artículo 101 Bis numeral XVII y el Manual de Trámites y Servicios al Público; Título Noveno numerales III y VIII, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios.



Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del servicio.
- Criterio 4** Tipo de servicio (catálogo): Directo/Indirecto.
- Criterio 5** Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio.
- Criterio 6** Descripción del objetivo del servicio. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al acceder al servicio. Utilizar un lenguaje claro, sencillo y conciso, así como los casos en que debe o puede realizarse el servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización.
- Criterio 7** Modalidad del servicio (catálogo): presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica, módulo itinerante, etcétera.
- Criterio 8** Enumerar y detallar los requisitos para obtener el servicio. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el sujeto obligado ante quien se realiza.
- Criterio 9** Documentos requeridos, en su caso; así como especificar si el servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios.
- Criterio 10** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio de difusión oficial.
- Criterio 11** Última fecha de publicación del formato en el medio de difusión oficial.
- Criterio 12** Tiempo de respuesta. Por ejemplo, el número de horas, días hábiles o naturales. Especificar el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el servicio y, en su caso, indicar si aplica la afirmativa o la negativa ficta.
- Criterio 13** Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir a la persona solicitante.⁴⁵
- Criterio 14** Plazo con el que cuenta la persona solicitante para cumplir con la prevención.
- Criterio 15** Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.

⁴⁵ La fracción XI del artículo 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria señala un segundo plazo que corresponde al tiempo que tiene el sujeto obligado para prevenir a la persona solicitante y el tiempo que tiene la persona solicitante para atender la prevención.



- Criterio 16** Denominación del o las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio, o en caso de ser un servicio indirecto, la denominación del permisionario, concesionario o empresa productiva del Estado.
- Criterio 17** Domicilio⁴⁶ de las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio (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, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 18** Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Respecto de los datos de contacto oficial de la oficina de atención del sujeto obligado responsable de proporcionar el servicio, publicar:

- Criterio 19** Teléfono, extensión en su caso, de contacto de la oficina de atención y/o del responsable del servicio.
- Criterio 20** Medios electrónicos de comunicación de la oficina de atención y/o del responsable del servicio.
- Criterio 21** Horario de atención (días y horas).
- Criterio 22** Objetivo de la inspección o verificación, en caso de que se requiera para llevar a cabo el servicio.
- Criterio 23** Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago. En su caso, especificar que es gratuito.
- Criterio 24** Sustento legal para su cobro, en su caso.
- Criterio 25** Lugares donde se efectúa el pago.
- Criterio 26** Fundamento jurídico-administrativo del servicio.
- Criterio 27** Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio.
- Criterio 28** Información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del servicio.
- Criterio 29** Información adicional del servicio, en su caso.

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos, deberá especificar:

- Criterio 30** Teléfono(s) y, en su caso extensión(es).
- Criterio 31** Medios electrónicos de comunicación.

⁴⁶ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



Criterio 32 Domicilio⁴⁷ (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, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Respecto de lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la prestación del servicio:

Criterio 33 Teléfono(s) y, en su caso, extensión(es).

Criterio 34 Medios electrónicos de comunicación.

Criterio 35 Domicilio⁴⁸ (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, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Criterio 36 Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Finalmente se deberá publicar el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o el sistema homólogo en la materia:

Criterio 37 Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o el sistema homólogo en la materia.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 38 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 39 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 40 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 41 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información

⁴⁷ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>

⁴⁸ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 42 La información publicada se organiza mediante el formato 19 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 19_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIX

Servicios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del servicio	Tipo de servicio (catálogo)	Tipo de usuario y/o población objetivo

Descripción del objetivo del servicio	Modalidad del servicio	Enumerar y detallar los requisitos	Documentos requeridos, en su caso	Hipervínculo al/los formatos (s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial

Última fecha de publicación del formato en el medio de difusión oficial	Tiempo de respuesta	Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir a la persona solicitante	Plazo con el que cuenta la persona solicitante para cumplir con la prevención	Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan	Denominación del o las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado, permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado que proporcione el servicio, según corresponda

Domicilio de las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Domicilio de las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio						
Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso (país, ciudad, calle y número)

Datos del contacto oficial de la oficina de atención del sujeto obligado responsable de proporcionar el servicio			Objetivo de la inspección o verificación, en caso de que se requiera para llevar a cabo el servicio	Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, o especificar que es gratuito, en su caso
Teléfono(s) y extensión(es) en su caso	Medios electrónicos de comunicación	Horario atención (días y horas)		

Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del servicio	Derechos del usuario ante la negativa o la falta ante la prestación del servicio	Información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del servicio	Información adicional del servicio, en su caso

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos deberá especificar							
Teléfono(s) y, en su caso extensión(es)	Medios electrónicos de comunicación	Domicilio: Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos deberá especificar						
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la prestación del servicio							
Teléfono(s) y, en su caso extensión(es)	Medios electrónicos de comunicación	Domicilio: Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento o (catálogo)	Nombre del asentamiento

Lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la prestación del servicio							
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso

Hipervínculo al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o al sistema homólogo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen

Los sujetos obligados de la Ciudad de México publicarán la información relacionada con las tareas administrativas que realizan, con el objeto de cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

La Ley General de Mejora Regulatoria establece que un trámite es “Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito federal, de las entidades federativas, municipal o de la alcaldía, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución”⁴⁹.

Asimismo, señala que el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los sujetos obligados⁵⁰, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Dicho catálogo es público y la información que contenga será vinculante para los sujetos obligados, en el ámbito de sus competencias, además, de que su inscripción y actualización es de carácter permanente y obligatoria para todos los sujetos obligados.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Mejora Regulatoria, así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria referidas en el presente apartado, se podrán sujetar a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos; asimismo, para aquellos sujetos obligados que no estén vinculados al Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios, se vinculará a los sistemas homólogos en la materia.

Los diferentes trámites que se gestionan ante las instancias públicas de la Ciudad de México pueden enmarcarse en tres tipologías distintas, que se basan en identificar si la acción que va a realizar una persona física o moral ante una autoridad se encuentra relacionada con la solicitud, entrega o conservación de la información, según queda señalado en lo siguiente⁵¹:

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

⁴⁹ Artículo 3, fracción XXI de la Ley General de Mejora Regulatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018.

⁵⁰ De conformidad con el transitorio sexto de la Ley General de Mejora Regulatoria se establece que: “La herramienta tecnológica del Catálogo iniciará su funcionamiento dentro de un plazo que no exceda los tres años contados a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria.” Por lo anterior, el plazo concluirá el 19 de mayo de 2021.

⁵¹ Estas tres tipologías de trámites, de acuerdo a su naturaleza, se basan en el *Manual del Registro Federal de Trámites y Servicios* publicado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) en el año 2015. Disponible en: http://www.cofemer.gob.mx/imagenesUpload/2014631828manual_TRAMITES.pdf.



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

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

Derivado de lo anterior, la información que se difunda en cumplimiento de esta obligación de transparencia, debe ser oportuna y detallada para que los particulares cuenten con elementos suficientes respecto de los requisitos que deben cumplir y los beneficios que pueden obtener ante cada sujeto obligado ya sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública de la Ciudad de México, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Finalmente, en esta sección se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública, recursos de revisión, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales⁵² que todo sujeto obligado debe proporcionar.

En los trámites el particular es quien debe acudir a solicitar un beneficio o a iniciar un procedimiento ante el sujeto obligado, a diferencia de los servicios, que deben estar al alcance de la población, sin necesidad de que el particular los exija.

La información publicada deberá corresponder y vincular con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o sistemas homólogos.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del trámite.
- Criterio 4** Tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite.
- Criterio 5** Descripción del trámite. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al realizar el trámite. Utilizar un lenguaje claro, sencillo y conciso, así como los casos en que debe o puede realizarse el trámite, y los pasos que debe llevar a cabo la persona particular para su realización.

⁵² Consideradas como garantías inherentes al derecho de protección de datos personales, como se desprende de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



- Criterio 6** Modalidad del trámite. Por ejemplo, presencial, en línea, correo, mensajería, Telefónica, módulo itinerante, etcétera.
- Criterio 7** Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el trámite incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el sujeto obligado ante quien se realiza.
- Criterio 8** Documentos requeridos, en su caso; así como especificar si el trámite debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios.
- Criterio 9** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial.
- Criterio 10** Última fecha de publicación en el medio de difusión oficial.
- Criterio 11** Tiempo de respuesta por parte del sujeto obligado⁵³. Especificar el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el trámite y, en su caso, indicar si aplica la afirmativa o la negativa ficta.
- Criterio 12** Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir a la persona solicitante.
- Criterio 13** Plazo con el que cuenta la persona solicitante para cumplir con la prevención.
- Criterio 14** Vigencia de los resultados del trámite.⁵⁴
- Criterio 15** Denominación del/las área/s o unidades administrativas en donde se realiza el trámite.
- Criterio 16** Domicilio⁵⁵ 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, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 17** Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Respecto de los datos de contacto oficial de la oficina de atención del sujeto obligado responsable del trámite, publicar:

Criterio 18 Teléfono y extensión en su caso.

Criterio 19 Medios electrónicos de comunicación.

⁵³ Se refiere al tiempo máximo que deberá esperar la persona para que el SO de respuesta ante el trámite correspondiente.

⁵⁴ Se refiere al tiempo que tendrá validez el trámite realizado.

⁵⁵ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



- Criterio 20** Horario de atención (días y horas).
- Criterio 21** Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago. En su caso, especificar que es gratuito.
- Criterio 22** Sustento legal para su cobro, en su caso.
- Criterio 23** Lugares donde se efectúa el pago.
- Criterio 24** Fundamento jurídico-administrativo de la existencia del trámite.
- Criterio 25** Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta).
- Criterio 26** Información adicional del trámite, en su caso.
En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos, deberá especificar:
- Criterio 27** Teléfono y extensión en su caso.
- Criterio 28** Medios electrónicos de comunicación.
- Criterio 29** Domicilio⁵⁶ (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, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la gestión del trámite:

- Criterio 30** Teléfono y extensión en su caso.
- Criterio 31** Medios electrónicos de comunicación.
- Criterio 32** Domicilio⁵⁷ del lugar donde se reporten anomalías (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, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 33** Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Finalmente, se deberá publicar el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o sistema homólogo en la materia:

⁵⁶ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>

⁵⁷ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



Criterio 34 Hipervínculo Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o sistema homólogo en la materia.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 35 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 36 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 37 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 38 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 39 La información publicada se organiza mediante el formato 20 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 20_LTAIPRC_Art_121_Fr_XX

Trámites

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del trámite	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción del trámite	Modalidad de trámite

Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite	Documentos requeridos, en su caso	Hipervínculo al/los formatos(s) respectivo(s) publicado(s)	Tiempo de respuesta por parte del sujeto obligado	Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir a la persona solicitante	Plazo con el que cuenta la persona solicitante para cumplir con la prevención	Vigencia de los resultados del trámite	Denominación del área, en donde se realiza el trámite

Domicilio de áreas o unidades administrativas en donde se realiza el trámite							
Domicilio: Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento [catálogo]	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Domicilio de áreas o unidades administrativas en donde se realiza el trámite					Domicilio en el extranjero, en su caso
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	

Datos del contacto oficial de la oficina de atención			Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso	Sustento legal para su cobro, en su caso
Teléfono y extensión en su caso	Medios electrónicos de comunicación	Horario de atención (días y horas)		

Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo la existencia del trámite	Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)	Información adicional del trámite, en su caso	En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos especificar:		
				Teléfono, en su caso extensión	Medios electrónicos de comunicación	Domicilio: Tipo de vialidad (catálogo)

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos especificar:						
Nombre de la vialidad	Número exterior	Número interior (en su caso)	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos especificar:				
Clave del municipio	Nombre del Municipio o Delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la gestión del trámite					
Teléfono, en su caso extensión	Medios electrónicos de comunicación	Domicilio: Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de la vialidad	Número exterior	Número interior (en su caso)

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la gestión del trámite
--



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del Municipio o Delegación

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la gestión del trámite					Hipervínculo al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o sistema homólogo
Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso (país, ciudad, calle, número)	Clave de la entidad federativa	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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.*

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

- Presupuesto asignado anual.
- Ejercicio de los egresos presupuestarios.
- Cuenta Pública.

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como “[...] *la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.*”⁵⁸

Dicha información financiera que es generada por los sujetos obligados deberá estar organizada, sistematizada y difundida “[...] *al menos, trimestralmente (a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada) en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el [Consejo Nacional de Armonización Contable].*”⁵⁹

En relación con el Presupuesto asignado anual, todo sujeto obligado publicará, al inicio de cada año la información del gasto programable que se le autorizó según el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México. La información financiera sobre el presupuesto asignado debe mostrarse según su clasificación económica, administrativa y funcional.

De conformidad con la respectiva ley de ingresos, dentro de los recursos por cualquier concepto, se encuentran los obtenidos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad

⁵⁸ Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁵⁹ Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, ayudas e ingresos derivados de financiamientos, así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales aplicables en la materia.

Respecto del ejercicio de los egresos presupuestarios, éste pertenece al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, generado por los sujetos obligados de manera periódica y de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental⁶⁰. El Estado Analítico antes mencionado se compone de cuatro clasificaciones, las cuales identifican el tipo de información presupuestaria que deberán publicar los sujetos obligados. La clasificación es la siguiente:

- a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- c) Clasificación Administrativa.
- d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Para efectos del cumplimiento de la presente fracción, el formato correspondiente al Ejercicio de los egresos presupuestarios deberá contener únicamente los datos desglosados correspondientes a la Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), además se agregará un hipervínculo al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos completo, mismo que integrará la información de las cuatro clasificaciones antes mencionadas.

Respecto al contenido de la Cuenta Pública, se deberán *“incluir los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, [siendo] la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual”*⁶¹. Dichos estados deberán ser realizados por los sujetos obligados y estar ordenados de conformidad con los criterios, lineamientos y disposiciones normativas correspondientes que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, por ejemplo, el *Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas*⁶².

Con base en los artículos 46, 47 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, cada sujeto obligado publicará la información sobre los estados financieros contables, presupuestales y programáticos conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto estableció el Consejo de Armonización Contable y que en su momento entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de Administración y Finanzas, así como a las tesorerías de los municipios y sus análogas en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁶⁰ Artículo 46, fracción II, inciso b) y el artículo 47.

⁶¹ Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁶² Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015.



En cuanto a los fondos auxiliares especiales que reciban los sujetos obligados con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación o al de la Ciudad de México, como pueden ser el Fondo de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios (Ramo 33) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), deberán dar cuenta de la lista total de los fondos de esa naturaleza que reciban o, en su caso, indicar que no cuentan con alguno, señalando los ingresos asignados a través de tales fondos y el origen de sus ingresos.

Por lo que respecta a los ingresos autogenerados, que para efectos contables en el Gobierno de la Ciudad de México se les denomina *ingresos de aplicación automática*⁶³, éstos se entenderán como aquellos que las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México generen por algunos de los siguientes conceptos: uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público; prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público; servicios que correspondan a funciones de derecho privado; y uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del propio Gobierno de la Ciudad de México⁶⁴.

Asimismo, los órganos autónomos, el órgano legislativo y el judicial publicarán, con base en la normatividad específica que les aplique, las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos autogenerados y, en su caso, el uso o aplicación.

La información publicada en esta fracción deberá corresponder a los últimos tres ejercicios fiscales concluidos, es decir, con información del 1° de enero al 31 de diciembre de cada ejercicio, y organizarse en los siguientes temas: presupuesto asignado (general, por programas o resultados y por capítulo), informes (trimestrales de gasto, de avance, anuales de cuenta pública, estados financieros y presupuestales), ingresos (ordinarios, extraordinarios y autogenerados, contemplando los donativos, los fondos auxiliares especiales y los recursos autogenerados) y programas de capacitación en materia de transparencia.

Adicionalmente, la información publicada en esta fracción deberá guardar correspondencia con la difundida en cumplimiento de las fracciones XXV (gastos relativos a comunicación social), XXVII (resultado del dictamen de los estados financieros), XXXIII (informes de avances programáticos o presupuestales) y XLVII (ingresos recibidos por cualquier concepto) del artículo 121 de la LTAIPRC.

⁶³ El Código Fiscal de la Ciudad de México, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y las Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática, reconocen el término *ingresos de aplicación automática* por el de *ingresos autogenerados*.

De conformidad con el artículo 2, fracción XXX, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, los *ingresos de aplicación automática* son los recursos por concepto de productos y aprovechamientos que recaudan y administran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y las Delegaciones, de conformidad con las reglas de carácter general a que se refieren los artículos 303 y 308 del Código Fiscal vigente.

⁶⁴ En las Reglas para el control y manejo de los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos, se especifica: *Las presentes Reglas son de carácter general y obligatorio para las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal que generen ingresos por algunos de los siguientes conceptos: a) Uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público, que tengan la naturaleza jurídica de aprovechamientos. b) Prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público, que tengan la naturaleza jurídica de aprovechamientos. c) Servicios que correspondan a funciones de derecho privado. d) Uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del propio Gobierno del Distrito Federal.*



En caso de que algún inciso de esta fracción no le sea aplicable al Sujeto Obligado, deberá incluir una leyenda con los fundamentos legales correspondientes.

Periodo de actualización: trimestral o anual según corresponda.

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.

Conservar en el sitio de Internet: Información correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al presupuesto anual asignado:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Presupuesto anual asignado al sujeto obligado.
- Criterio 4** Clave del capítulo de gasto.
- Criterio 5** Denominación del capítulo de gasto.
- Criterio 6** Presupuesto anual asignado por capítulo de gasto. Con base en el Clasificador por Objeto del Gasto.
- Criterio 7** Hipervínculo al Presupuesto de Egresos que le corresponda al sujeto obligado.
- Criterio 8** Hipervínculo a la página de internet denominada "Transparencia Presupuestaria observatorio del gasto."

Respecto al Ejercicio de los egresos presupuestarios se publicarán los siguientes datos de la Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por objeto del gasto:

- Criterio 9** Ejercicio.
- Criterio 10** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 11** Clave del capítulo de gasto.
- Criterio 12** Denominación del Capítulo de gasto.
- Criterio 13** Presupuesto aprobado.
- Criterio 14** Ampliación / (Reducciones).
- Criterio 15** Modificado.
- Criterio 16** Devengado.
- Criterio 17** Pagado.
- Criterio 18** Subejercicio.
- Criterio 19** Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación por objeto del gasto, clasificación económica, clasificación administrativa y clasificación funcional



Incluir para cada ejercicio fiscal concluido una tabla que contenga la relación de lo establecido en el inciso a), respecto a los **ingresos** recibidos por el Sujeto Obligado por cualquier concepto, incluidos los donativos, con base en lo establecido en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México vigente:

- Criterio 20** Ejercicio.
- Criterio 21** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 22** Concepto de los ingresos.
- Criterio 23** Monto de los ingresos por cada concepto.
- Criterio 24** Monto de los donativos.
- Criterio 25** Destino del ingreso recibido.
- Criterio 26** Nombre(s), apellido paterno, apellido materno y puesto de los servidores públicos responsables de recibir, de administrar y de ejercer los ingresos.

Respecto a lo solicitado por el inciso b), los Sujetos Obligados y la Secretaría de Administración y Finanzas publicarán lo siguiente para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos:

- Criterio 27** Ejercicio.
- Criterio 28** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 29** Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, así como al Lineamiento Metodológico para su estimación.
- Criterio 30** Con base en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que cada Sujeto Obligado entrega a la Secretaría de Administración y 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 de la Ciudad México vigente.

La Secretaría de Administración y Finanzas deberá publicar la información relativa al inciso c):

- Criterio 31** Ejercicio.
- Criterio 32** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 33** 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 de la Ciudad de México Federal (sólo Secretaría de Administración y Finanzas).

De acuerdo con lo señalado en el inciso d) los Sujetos Obligados deberán publicar para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos:

- Criterio 34** Ejercicio.
- Criterio 35** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).



Criterio 36 Hipervínculo a los informes anuales que envía el Sujeto Obligado a la Secretaría de Administración y Finanzas para conformar la Cuenta Pública.

Criterio 37 Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la Secretaría de Administración y Finanzas.

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):

Criterio 38 Ejercicio.

Criterio 39 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 40 Relación de los fondos auxiliares especiales o, en su caso, señalar que no se cuenta con ellos.

Criterio 41 Ingresos asignados a través de los fondos auxiliares especiales

Criterio 42 Origen de los ingresos.

Respecto de la información solicitada en el inciso f) se deberá publicar para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos:

Criterio 43 Ejercicio.

Criterio 44 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 45 Respecto de los estados financieros se deberá publicar un hipervínculo al: Estado de situación financiera, Estado de ingresos y egresos, y Estado de resultados. En su caso señalar la razón por la que no se generan.

Publicar para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos autogenerados, como lo requiere el inciso g) y, en su caso, el uso o aplicación que se les da:

Criterio 46 Ejercicio.

Criterio 47 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 48 Concepto de ingreso autogenerado.

Criterio 49 Monto recibido por cada concepto.

Criterio 50 Uso o aplicación de los ingresos.

Publicar para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos, el presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia, como lo requiere el inciso h):

Criterio 51 Ejercicio.



- Criterio 52** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 53** Tema de la capacitación.
- Criterio 54** Presupuesto ejercido desglosado por cada tema.
- Criterio 55** Denominación de la institución a la que se impartió la capacitación, en su caso.
- Criterio 56** Nombre de los beneficiarios, con el formato nombre(s), apellido paterno y apellido materno.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 57** Periodo de actualización de la información: trimestral o anual según corresponda.
- Criterio 58** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 59** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 60** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 61** La información publicada se organiza mediante los formatos 21a al 21j, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 21a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Presupuesto asignado Anual

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Presupuesto anual asignado al sujeto obligado	Clave del capítulo de gasto

Denominación del Capítulo de gasto	Presupuesto por capítulo de gasto	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos correspondiente	Hipervínculo a la página de internet "Transparencia Presupuestaria observatorio del gasto"



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 21b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Ejercicio de los Egresos Presupuestarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por objeto del gasto			
			Clave del capítulo de gasto	Denominación de cada capítulo de gasto	Presupuesto aprobado por capítulo de gasto	Ampliación / (Reducciones)

Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio	Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación por objeto del gasto, clasificación económica, clasificación administrativa y clasificación funcional

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 21c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Los ingresos recibidos por cualquier concepto por parte de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Concepto de los ingresos	Monto de los ingresos por cada concepto	Monto de los donativos	Destino del ingreso recibido	Responsable de recibirlos			
							Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	Puesto

Responsable de administrarlos				Responsable de ejercerlos			
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	Puesto	Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	Puesto

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



Formato 21d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

El presupuesto de egresos y método para su estimación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, así como al Lineamiento Metodológico para su estimación.	Con base en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que cada Sujeto Obligado entrega a la Secretaría de Administración y 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 vigente

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 21e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Bases de cálculo de los ingresos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	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 de la Ciudad de México

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 21f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Informes de Cuenta Pública

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a los informes anuales que envía a la Secretaría de Administración y Finanzas para conformar la Cuenta Pública	Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada por la Secretaría de Administración y Finanzas



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 21g_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Fondos auxiliares especiales y origen de sus ingresos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Relación de los fondos auxiliares especiales o, en su caso, señalar que no se cuenta con ellos	Ingresos asignados a través de los fondos auxiliares especiales	Origen de los ingresos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 21h_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Estados financieros y presupuestales de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al estado de situación financiera	Hipervínculo al estado de ingresos y egresos	Hipervínculo al estado de resultados

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 21i_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Recursos autogenerados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Concepto de ingreso autogenerado	Monto recibido	Uso o aplicación de los ingresos



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 21j_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tema de la capacitación	Presupuesto ejercido desglosado por cada tema	Denominación de la institución a la que se impartió la capacitación, en su caso	Nombre de los beneficiarios		
						Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido materno

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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.*

Los sujetos obligados difundirán su correspondiente Programa Operativo Anual (POA) que, de acuerdo con el Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas, es el instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social de la Ciudad de México en objetivos y programas prioritarios a desarrollarse en el corto plazo, definiendo a las unidades administrativas responsables, temporalidad de ejecución y especialidad de las acciones a realizarse, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros. Cabe mencionar que los POA son la base para la integración de los anteproyectos de presupuesto anuales de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y órganos político-administrativos pertenecientes a la Administración Pública de la Ciudad de México⁶⁵.

Por su parte, se entenderá que los Programas de Trabajo son los documentos que anualmente pueden elaborar los Sujetos Obligados en función de sus respectivas estructuras orgánicas. Su marco de referencia son los programas operativos anuales y su función es detallar las acciones y la disponibilidad de recursos para ejecutarlas. Deberán especificar la forma en que se asignan los recursos anuales y determinar las metas y los responsables de su consecución.

La información se organizará en una tabla en la que se especifique el ejercicio, la asignación del presupuesto por rubros y por capítulos de gasto⁶⁶, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente. Se entenderá por *rubro*, la finalidad, función, subfunción y actividad institucional o, en su caso, lo que establezca el modelo presupuestal vigente. Mientras que se le llamará *capítulo* al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los sujetos obligados.

También se establecerá un hipervínculo al documento del Programa Operativo Anual (POA), en el que se puede identificar el destino de los recursos a nivel de unidad ejecutora y por programa (o resultado).

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

Conservar en el sitio de Internet: Se deberá 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

Respecto a la especificación del ejercicio del presupuesto por rubros y por capítulos, publicar una tabla con los siguiente:

⁶⁵De acuerdo con lo previsto por el artículo 44 de la Ley de Planeación del Desarrollo, reformada por última ocasión el 28 de junio de 2013.

⁶⁶De conformidad con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por CONAC y publicado en el DOF el 10 de junio de 2010



- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Asignación Financiera Meta (la suma total de los recursos presupuestarios asignados al sujeto obligado en un ejercicio fiscal).
- Criterio 4** Actividad(es) institucional(es) a realizar.
- Criterio 5** Especificar por capítulo de gasto la cuantificación financiera de la(s) actividad(es) institucional(es) a realizar.

Aparte, se incluirán por ejercicio, los vínculos a los POA y/o Programas de Trabajo respectivos:

- Criterio 6** Ejercicio.
- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 8** 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).
- Criterio 9** Hipervínculo al documento completo del Programa de Trabajo, en su caso.
- Criterio 10** Con base en el POA, incluir acerca del sujeto obligado su Misión, Visión, Diagnóstico general, Objetivos estratégicos, Líneas de acción, y la Vinculación con el Programa General de Desarrollo del DF vigente.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral y anual (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente).
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 15** 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.



Formato 22a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXII

Presupuesto asignado por rubros y capítulos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Asignación Financiera Meta	Actividad(es) institucional(es) a realizar

Especificar por capítulo de gasto la cuantificación financiera de las actividades institucionales a realizar			
1000 Servicios personales	2000 Materiales y suministros	3000 Servicios generales	4000 Ayudas, subsidios, aportaciones y transferencias

Especificar por capítulo de gasto la cuantificación financiera de las actividades institucionales a realizar				
5000 Bienes muebles e inmuebles	6000 Obra pública	7000 Inversión financiera	8000 Participaciones y Aportaciones	9000 Deuda Pública

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 22b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXII

Los Programas Operativos Anuales y/o Programas de Trabajo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Programa Operativo Anual	Hipervínculo al Programa de Trabajo, en su caso

Misión	Visión	Diagnóstico general	Objetivos estratégicos	Líneas de acción	Vinculación con el Programa General de Desarrollo del DF vigente

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN





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

Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción IV del artículo 121.

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

Criterio 1 Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción IV del artículo 121.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 2 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 3 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 4 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 5 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 6 La información publicada se organiza mediante el formato 23, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 23_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIII

Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción IV del artículo 121

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

Respecto a la información relativa a la Cuenta Pública, todos los sujetos obligados deberán publicar el informe de la Cuenta Pública que enviaron a la Secretaría de Administración y Finanzas para su consolidación, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reporta. Adicionalmente, la propia Secretaría de Administración y Finanzas difundirá el Informe consolidado de la Cuenta Pública, al término de cada ejercicio fiscal.

En cuanto a la información relativa a la deuda pública, los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos⁶⁷ que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁶⁸, la Constitución Local, la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

La Ley General de Deuda Pública señala en su artículo 1º que *“la deuda pública está constituida por las obligaciones de pasivo, directas o contingentes derivadas de financiamientos y a cargo de las siguientes entidades:”* en este caso, el Gobierno de la Ciudad de México; los organismos descentralizados; las empresas de participación estatal mayoritaria; las instituciones de banca de desarrollo, las organizaciones nacionales auxiliares de crédito, las instituciones nacionales de seguros y las de fianzas; las empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias, así como los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o alguna de las entidades mencionadas anteriormente.

Para el cumplimiento de esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información que hagan del conocimiento de la Secretaría de Administración y Finanzas sobre los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen en éstos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la Ley General de Deuda Pública. Además, en caso de que el sujeto obligado no esté facultado para contraer deuda pública, deberá especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Por su parte, la Secretaría de Administración y Finanzas, como responsable de mantener el registro de las obligaciones financieras constitutivas de deuda pública con el monto, características y destino de los recursos captados en su forma particular y global, que

⁶⁷ De acuerdo con la definición especificada en el Sistema de Información Legislativa, se entenderá por “Empréstito” “los préstamos otorgados a una nación. Usualmente está representado mediante la emisión de bonos por lo cual también se puede entender como el acto intermedio entre el crédito y la deuda. Se trata de recursos de origen interno o externo que recibe el gobierno, los cuales se formalizan a través de contratos, certificados y documentos que amparan obligaciones derivadas del ejercicio presupuestario”. Además, el Diccionario Jurídico indica que “los recursos podrán ser otorgados por créditos o financiamientos otorgados a un gobierno por un Estado extranjero, por organismos internacionales de crédito (Fondo Monetario Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, Eximbank, Banco Mundial, etc.), por instituciones privadas de crédito extranjeras o por instituciones nacionales de crédito para la satisfacción de determinadas necesidades presupuestales, que generan para el gobierno receptor la obligación, a un cierto plazo, de restituirlos adicionados con una sobreprima por concepto de intereses y cuyo conjunto, aunado a otras disposiciones crediticias (emisión de bonos, moratorias e indemnizaciones diferidas por expropiación y nacionalizaciones), forma la deuda pública de un país”.

⁶⁸ Artículos 73, fracción VIII, entre otros



asuman las Unidades Responsable de Gasto⁶⁹, publicará y actualizará el estado de endeudamiento general de la Ciudad de México en términos de lo establecido en la Ley Federal de Deuda Pública, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

La presente fracción deberá guardar correspondencia con la información relativa a la Cuenta Pública de las fracciones XXI, inciso d (informes de cuenta pública), XXVII (dictámenes de cuenta pública, así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes) y XXXIII (informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación).
- Criterio 4** Denominación de la instancia ejecutora del recurso público.
- Criterio 5** Tipo de obligación (Catálogo): Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO)⁷⁰
- Criterio 6** Acreedor (Institución que otorgó el crédito).
- Criterio 7** Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación.
- Criterio 9** Plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación. Por ejemplo (mensual, semestral, anual).
- Criterio 10** Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación.

⁶⁹ De acuerdo con el artículo 2, fracción LXIX, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, las Unidades Responsables del Gasto son los órganos autónomos y de gobierno, dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades y cualquier otro órgano o unidad que realicen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos.

⁷⁰ De acuerdo con los tipos de obligaciones que asume el acreditado, especificadas en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público referida en el artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal.



- Criterio 11** Plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación (especificar el número de meses).
- Criterio 12** Fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Recurso afectado como fuente o garantía de pago.
- Criterio 14** Destino para el cual fue contraída la obligación.⁷¹
- Criterio 15** Saldo al periodo que se informa.⁷²
- Criterio 16** Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado.
- Criterio 17** Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal.
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación.
- Criterio 19** En su caso, hipervínculo al documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones.
- Criterio 20** Hipervínculo a la información estadística de finanzas públicas y deuda pública, publicada por la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Criterio 21** Hipervínculo al Informe enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago.⁷³
- Criterio 22** Hipervínculo al informe de Cuenta Pública⁷⁴ enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan.
- Criterio 23** Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos,⁷⁵ en su caso.

Por su parte, la Secretaría de Administración y Finanzas publicará lo siguiente:

- Criterio 24** Hipervínculo al informe consolidado de la deuda pública.

⁷¹ Con base en los fines establecidos en el artículo 4, fracción IV, de la Ley General de Deuda Pública que a la letra dice: “Cuidar que los recursos procedentes de financiamientos constitutivos de la deuda pública se destinen a la realización de proyectos, actividades y empresas que apoyen los planes de desarrollo económico y social, que generen ingresos para su pago o que se utilicen para el mejoramiento de la estructura del endeudamiento público”.

⁷² Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del periodo que se esté reportando.

⁷³ Con base en lo establecido en Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración del Informe sobre los Empréstitos y Obligaciones de pago vigentes de las Entidades Federativas y Municipios, publicado el 25 de junio de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

⁷⁴ De acuerdo con el artículo 53, fracción IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado el 9 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; y con el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.

⁷⁵ De acuerdo con el artículo 3° del Reglamento del artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios; en dicho registro se inscribirán, para efectos declarativos, las obligaciones directas y las contingentes contraídas en apego a las disposiciones aplicables por las entidades federativas, la Ciudad de México o los municipios por solicitud de los mismos, cuando las participaciones que a cada uno correspondan en ingresos federales hayan sido afectadas al pago de dichas obligaciones, conforme a lo establecido en sus leyes locales de deuda. La inscripción en este instrumento es independiente de aquella que se realice en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de la entidad solicitante.



Criterio 25 Hipervínculo al informe consolidado de la Cuenta Pública.

Criterio 26 Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la Secretaría de Administración y 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.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 27 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 28 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 29 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 30 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 24_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIV

Deuda Pública y Cuenta Pública

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Acreditado	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público	Tipo de obligación (Catálogo)

Acreeedor	Fecha de firma del contrato (día/mes/año)	Monto original contratado	Plazo de tasa de interés pactado	Tasa de interés mensual pactada	Plazo pactado en meses para pagar la deuda	Fecha de vencimiento de la deuda (día/mes/año)



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación	En su caso, hipervínculo al documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones	Hipervínculo a la información estadística de finanzas públicas y deuda pública, publicada por la Secretaría de Administración y Finanzas	Hipervínculo al Informe enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago	Hipervínculo al informe de Cuenta Pública enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan	Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos, en su caso

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

La Secretaría de Administración y Finanzas informa		
Hipervínculo al informe de la deuda pública consolidado	Hipervínculo al informe de Cuenta Pública consolidado	Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la Secretaría de Administración y Finanzas en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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;*

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

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

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

- Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.
- Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad.
- Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal.⁷⁶

En la primer categoría: *Programa Anual de Comunicación Social o equivalente* los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, al inicio del año el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social⁷⁷ o equivalente, de acuerdo *Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal*⁷⁸ para el ejercicio fiscal que corresponda. En caso de que el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad aplicable, no genere dicha información, deberá especificarlo por medio de una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Respecto a la segunda categoría: *Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad*, se deberá indicar si el sujeto obligado que está publicando la información tiene la función de contratante, solicitante o contratante y solicitante, con base en las atribuciones que le hayan sido conferidas. En caso de que el sujeto obligado

⁷⁶ Para mayor referencia de los términos empleados en esta fracción, consultar el Glosario de términos anexo al presente.

⁷⁷ El Programa anual de comunicación social es un "Conjunto de campañas derivadas de la Estrategia anual de comunicación social, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional, con recursos asignados en la partida de gasto 36101 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal".

⁷⁸ Normas generales publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 28 de diciembre de 2015 o sus homólogos.



sea únicamente solicitante y no cuente con todos los rubros a publicar, lo deberá especificar por medio de una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

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

- Concepto *3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios* (partidas específicas 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades).
- Concepto *3600 Servicios de comunicación social y publicidad* (partidas específicas 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; 362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; 363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; 364 Servicios de revelado de fotografías; 365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video; 366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet; 369 Otros servicios de información).

En relación con la tercera categoría: *Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal*, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, como ya se mencionó, será la responsable de publicar la información correspondiente a dicha sección, en virtud de que es la administradora de los tiempos de Estado; todos los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a dicha información.

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados deberán incluir dos mensajes aclaratorios e informativos que señalen:

Mensaje 1: “La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación.”

Mensaje 2: “La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral.”

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información que publican los sujetos obligados referidos.

Asimismo todos los sujetos obligados publicarán esta información actualizada trimestralmente.



Periodo de actualización: trimestral.

Anual, durante el primer trimestre, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

Conservar en el sitio de Internet: Vigente respecto a los mensajes e hipervínculo. Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente y de las erogaciones por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del documento del programa anual de Comunicación Social o equivalente.
- Criterio 4** Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente.
- Criterio 5** Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, que sea vigente y aplicable al sujeto obligado.

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

- Criterio 6** Ejercicio.
- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 8** Función del sujeto obligado (catálogo): Contratante/ Solicitante/ Contratante y solicitante.
- Criterio 9** Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso.
- Criterio 10** Clasificación del(los) servicios (catálogo): Servicio de difusión en medios de comunicación / Otros servicios asociados a la comunicación / Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad / Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal.

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

- Criterio 11** Tipo de servicio.



- Criterio 12** Tipo de medio (catálogo): Internet/ Radio/ Televisión/ Cine/ Medios impresos/ Medios digitales/ Espectaculares/ Medios complementarios⁷⁹/ Otros servicios asociados⁸⁰/ Otro (especificar).
- Criterio 13** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos.
- Criterio 14** Tipo (catálogo): Campaña/ Aviso institucional.
- Criterio 15** Nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso.
- Criterio 16** Año de la campaña.
- Criterio 17** Tema de la campaña o aviso institucional.
- Criterio 18** Objetivo institucional.
- Criterio 19** Objetivo de comunicación.
- Criterio 20** Costo por unidad.
- Criterio 21** Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo.
- Criterio 22** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña.
- Criterio 23** Cobertura⁸¹(catálogo): Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal.
- Criterio 24** Ámbito geográfico de cobertura, en su caso.
- Criterio 25** Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año.

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

- Criterio 27** Sexo (catálogo): femenino/masculino/femenino y masculino.
- Criterio 28** Lugar de residencia.
- Criterio 29** Nivel educativo.
- Criterio 30** Grupo de edad.
- Criterio 31** Nivel socioeconómico.

Respecto a los proveedores y su contratación se publicará:

- Criterio 32** 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).

⁷⁹ Por ejemplo: artículos promocionales, cenefas, dovelas, espectaculares, mobiliario urbano, muros o bardas, otros medios complementarios, parabuses, publicidad móvil, rótulos o anuncios exteriores, tarjetas telefónicas, vallas, videobús.

⁸⁰ Por ejemplo: estudios (pre-campaña, post-campaña), plan de medios, etcétera.

⁸¹ Cobertura: "Indica si la información es representativa a nivel nacional, estatal, municipal o a cualquier otra delimitación geográfica"; de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)



- Criterio 33** Nombre del (los) proveedor(es) y/o responsable(s).
- Criterio 34** Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario.
- Criterio 35** Procedimiento de contratación (catálogo): Licitación pública/Adjudicación directa/Invitación restringida.
- Criterio 36** Fundamento jurídico del proceso de contratación.
- Criterio 37** Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor.

Respecto a los recursos y el presupuesto:

- Criterio 38** Partida genérica.
- Criterio 39** Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto).⁸²
- Criterio 40** Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto).⁸³
- Criterio 41** Presupuesto asignado por concepto.
- Criterio 42** Presupuesto modificado por concepto.
- Criterio 43** Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado.
- Criterio 44** Denominación de cada partida.
- Criterio 45** Presupuesto total asignado a cada partida.
- Criterio 46** Presupuesto modificado por partida.
- Criterio 47** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida.
- Criterio 48** Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año.
- Criterio 49** Número o referencia de identificación del contrato.
- Criterio 50** Objeto del contrato.
- Criterio 51** Hipervínculo al contrato⁸⁴firmado.
- Criterio 52** Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso.
- Criterio 53** Monto total del contrato.
- Criterio 54** Monto pagado al periodo publicado.
- Criterio 55** Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año.
- Criterio 56** Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año.
- Criterio 57** Número de factura.
- Criterio 58** Hipervínculo a la factura.

Respecto a los **tiempos oficiales**, los sujetos obligados que no generan o poseen la información deberán incluir los siguientes mensajes y un hipervínculo a la información referida:

- Criterio 59** Ejercicio.

⁸² Clasificador por objeto de gasto: el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.

⁸³ Concepto: el nivel de agregación intermedio que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.

⁸⁴ En su caso, Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016..



Criterio 60 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 61 Publicar mensaje 1: “La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación.”

Publicar mensaje 2: “La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral”

Criterio 62 Hipervínculo que dirija a la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales que publica el sujeto obligado referido en su portal institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 63 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 64 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 65 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 66 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 67 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 25a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del documento del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
-----------	--	---	--	--	---



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



--	--	--	--	--	--

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 25b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

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

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Función del sujeto obligado (catálogo)	Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso	Clasificación del(los) servicios (catálogo)

Tipo de servicio	Tipo de medio (catálogo)	Descripción de unidad	Tipo(catálogo): campaña o aviso institucional	Nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso	Año de la campaña	Tema de la campaña o aviso institucional

Objetivo institucional	Objetivo de comunicación	Costo por unidad	Clave única o número de identificación	Autoridad que proporcione la clave única de identificación o el número de identificación	Cobertura (catálogo)	Ámbito geográfico o de cobertura	Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional (día/mes/año)	Fecha de término de la campaña o aviso institucional (día/mes/año)

Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:				
Sexo (catálogo)	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico

Respecto a los proveedores y su contratación								
Razón social	Nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación			Nombre del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)	Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral	Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación	Fundamento jurídico del proceso de contratación	Descripción breve de las razones que justifican la
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido					



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



					proveedora del producto o servicio publicitario	n directa, invitación restringida		elección de tal proveedo r

Respecto a los recursos y el presupuesto									
Partida genéri ca	Clave del concepto (conform e al clasificad or por objeto del gasto)	Nombre del concepto (conform e al clasificad or por objeto del gasto)	Presupue sto asignado por concepto	Presupue sto modificad o por concepto	Presupue sto total ejercido por concepto al periodo reportado	Denominac ión de cada partida	Presupue sto total asignado a cada partida	Presupue sto modificad o por partida	Presupue sto ejercido al periodo reportado de cada partida

Respecto al contrato y los montos										
Fecha de firma de contrato con el formato	Número o referenci a de identifica ción del contrato	Objet o del contr ato	Hipervínc ulo al contrato firmado	Hipervínc ulo al convenio modificat orio, en su caso	Mont o total del contr ato	Monto pagado al period o publica do	Fecha de inicio de los servicios contratad os (formato día/mes/ año)	Fecha de término de los servicios contratad os (formato día/mes/ año)	Núme ro de Factur a	Hipervínc ulo a la factura

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 25c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los Tiempos Oficiales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales que publica el sujeto obligado referido en su portal institucional y en el SIPOT



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



			<i>La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de la Secretaría de Gobernación a través de la Dirección general de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación</i>	
			<i>La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral</i>	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota



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;

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

El órgano fiscalizador de la federación y los de las entidades federativas tienen autonomía técnica y de gestión, por lo que desarrollan sus funciones conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, además de que los informes de auditoría que realizan son públicos⁸⁵.

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

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

El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

- Auditorías Internas.
- Auditorías Externas.

Las auditorías internas se refieren a las revisiones realizadas por los órganos internos de control, contralorías comisiones u órganos de vigilancia, según corresponda, de cada sujeto obligado, los cuales actúan a lo largo de todo el año o durante la gestión del sujeto (para aquellos que integran la administración centralizada, las paraestatales, desconcentrados, descentralizados, fondos y fideicomisos y empresas de participación estatal, son realizadas por la Secretaría de la Contraloría General).

⁸⁵ Artículo 79, fracción II, y artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



Las auditorías externas se refieren a las revisiones realizadas por el *organismo fiscalizador encargado de la entidad que corresponda*⁸⁶—que para la Ciudad de México es la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), así como por las organizaciones, instituciones, consultoras u homólogas externas que el sujeto obligado haya contratado para tal finalidad. Además, en el rubro correspondiente a esta fracción se publicarán los datos obtenidos de las revisiones hechas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) independientemente del nivel de gobierno al que pertenezca el sujeto obligado.

Es importante destacar que la ASF tiene la *facultad*⁸⁷ de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública*⁸⁸ correspondiente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Federal e, inclusive, de particulares que ejerzan recursos federales, así como de entidades federativas, delegaciones y municipios que utilicen recursos federales transferidos y las garantías que en su caso otorgue el Gobierno Federal respecto a empréstitos de los estados y municipios.

La ASF está facultada para revisar el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales; así como para realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rindan en los términos que disponga la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación⁸⁹.

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

Además de ordenar la información por rubro (internas y externas), ésta deberá organizarse por tipo de auditoría; por ejemplo: de cumplimiento financiero, de inversión física, forense, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda⁹⁰ en su caso, por los informes entregados por la instancia que auditó al sujeto obligado, incluidos los *informes individuales de auditoría*, el *Informe General Ejecutivo a la Cámara de Diputados que en su caso haya realizado la ASF*⁹¹ y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

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

Los sujetos obligados deberán vincular la información a lo especificado en el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública generado y

⁸⁶ Artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁸⁷ Artículo 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁸⁸ Artículo 74, fracción VI, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁸⁹ Artículo 79, fracción I, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁹⁰ Con base en lo especificado en la página de internet de la ASF: <http://www.asf.gob.mx/> y el Atlas de Fiscalización de la Cuenta Pública del Gobierno de la Ciudad de México: <http://www.ascm.gob.mx/Atlas/Atlas.php>.

⁹¹ Artículo 79, fracción II, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.



publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales, o en su caso al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), a fin de homologar y evitar la duplicidad u omisión de información.

Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización⁹² realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema⁹³, la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Ejercicio(s) auditado(s).
- Criterio 4** Periodo auditado.
- Criterio 5** Rubro: Auditoría interna / Auditoría externa.
- Criterio 6** Tipo de auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente.
- Criterio 7** Número de auditoría o nomenclatura que la identifique.
- Criterio 8** Órgano que realizó la revisión o auditoría.
- Criterio 9** Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de apertura en el que se haya notificado el inicio de trabajo de revisión.
- Criterio 10** Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada.
- Criterio 11** Objetivo(s) de la realización de la auditoría.
- Criterio 12** Rubros sujetos a revisión.
- Criterio 13** Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría).

La publicación de resultados, deberá contener:

- Criterio 14** Número de oficio o documento de notificación de resultados.
- Criterio 15** Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados.
- Criterio 16** Por rubro sujeto a revisión, especificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive.
- Criterio 17** Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión.

⁹² Documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

⁹³ Título Tercero, punto seis, "De la Estructura del SNF y Atribuciones de las Partes" del documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.



- Criterio 18** Hipervínculo a los Informes finales, de revisión y/o dictamen (cuyo formato permita su reutilización).
- Criterio 19** Tipo de acción determinada 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 corresponda⁹⁴.
- Criterio 20** Nombre del Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados.

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

- Criterio 21** El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas.
- Criterio 22** En su caso, 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).
- Criterio 23** El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador.

Todos los sujetos obligados deberán publicar:

- Criterio 24** Hipervínculo al *Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública*⁹⁵ 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 México⁹⁶. 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. En el caso de los Partidos Políticos se vinculará al sistema homólogo del órgano fiscalizador que contenga la programación de las auditorías. Para las auditorías internas se deberá vincular al Programa Interno de Auditorías que corresponda.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 25** Periodo de actualización de la información: trimestral.

⁹⁴ Documento: *Guía práctica sobre el Proceso de Fiscalización de la Cuenta Pública del D.F.*, publicada por la Contaduría Mayor de Hacienda de la ALDF.

⁹⁵ Artículo 85, fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

⁹⁶ En el caso de los sujetos obligados que pertenecen a la Ciudad de México, publicarán el *Programa Anual de Auditoría*, generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México y especificado en el artículo 58 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 26** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 27** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 28** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 26_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVI

Resultados de auditorías realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ejercicio(s) auditado(s)	Periodo auditado	Rubro (catálogo)	Tipo de auditoría	Número de auditoría o nomenclatura que la identifique	Órgano que realizó la revisión o auditoría

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

Número de oficio o documento de notificación de resultados (hipervínculo a dicho documento)	Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados	Por rubro sujeto a revisión especificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive	Hipervínculo a las recomendaciones o/y observaciones hechas al sujeto obligado, por rubro sujeto a revisión	Hipervínculos a los informes finales, de revisión y/o dictamen

Tipo de acción determinada por el órgano fiscalizador	Nombre del servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados	El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas	En su caso, hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador



	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador	Hipervínculo al Programa anual de auditorías externas e internas	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

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.

El Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, establece en su artículo 163 que la Secretaría de Administración y Finanzas *podrá realizar observaciones a la información para la integración de la Cuenta Pública y, asimismo, podrá solicitar la información adicional necesaria para la integración de la misma*, además de ordenar la publicación del informe para la integración de la Cuenta Pública en sus respectivas páginas de Internet, proporcionado por los sujetos obligados a la Secretaría de Administración y Finanzas.

Los sujetos obligados, publicarán el Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública que la Secretaría de Administración y Finanzas haya remitido al sujeto obligado, y establecer un vínculo a las solventaciones o aclaraciones de los resultados derivados de las auditorías concluidas que haya realizado a los sujetos obligados y que publica la Auditoría Superior de la Ciudad de México en su fracción V del artículo 127 de la LTAIPRC. Además incluir un Hipervínculo al Atlas de Fiscalización, donde se puede consultar los informes de resultados de la revisión de la cuenta pública de la Ciudad de México, de ejercicios anteriores.

Respecto a los Estados Financieros, todos los sujetos obligados publicarán el informe de resultados de los dictámenes realizados a sus estados financieros por las empresas auditoras contratadas para tal fin (Contador externo).

Con base en la definición del Colegio de Contadores Públicos de México, "*La emisión del Dictamen de Estados Financieros, es una actividad profesional exclusiva del Contador Público Independiente y se considera como la base fundamental para otorgar credibilidad a la información de carácter económico que prepara la administración de las empresas o entidades de los sectores público, privado y social*".⁹⁷

Los sujetos obligados deberán publicar la información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos, especificando el ejercicio de que se trata, el periodo sujeto a revisión,

⁹⁷ Colegio de Contadores Públicos de México. "El dictamen de los estados financieros y el dictamen fiscal". Disponible en: <http://www.ccpm.org.mx/avisos/Dictamen%20Edos.%20Financieros%20y%20Dictamen%20Fiscal.pdf>
Consultado el 14 de agosto de 2015



los estados financieros dictaminados, el nombre del contador público que dictaminó, la denominación o razón social y la fecha de emisión del dictamen.

Los Partidos Políticos, deberán incluir una nota fundada y motivada en la cual se informe la razón por la que no son considerados en la cuenta pública que concentra la Auditoría Superior de la Ciudad de México. Con base en el inciso j⁹⁸ del artículo 60 de la Ley General de Partidos Políticos, deberán publicar sus estados financieros.

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 de seis ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Especificar el Ejercicio Fiscal que se revisó.
- Criterio 4** Hipervínculo al Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública.
- Criterio 5** Hipervínculo a la fracción V del artículo 127 de la sección de transparencia de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, donde está publicada la información.
- Criterio 6** Hipervínculo al Atlas de fiscalización.

Respecto a los estados financieros dictaminados, los sujetos obligados que corresponda deberán publicar los siguientes datos:

- Criterio 7** Ejercicio.
- Criterio 8** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 9** Ejercicio auditado.
- Criterio 10** Hipervínculo a los estados financieros dictaminados.
- Criterio 11** Fecha de emisión del dictamen, con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** 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.
- Criterio 13** Total de observaciones resultantes.

⁹⁸ Artículo 60, inciso j) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas.



Respecto del seguimiento:

Criterio 14 Total de aclaraciones efectuadas.

Criterio 15 Total de solventaciones.

Criterio 16 Razón social, denominación o nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: anual.

Criterio 18 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 27a y 27b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 27a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVII

Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ejercicio fiscal que se revisó	Hipervínculo al Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública	Hipervínculo a la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Art. 121 Fr. V)	Hipervínculo al Atlas de Fiscalización

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 27b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVII

Resultados de la dictaminación de los estados financieros de <<sujeto obligado>>



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ejercicio Auditado	Hipervínculo a los estados financieros dictaminados	Fecha de emisión del dictamen con el formato día/mes/año	Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el Contador Público Independiente al sujeto obligado en el que se incluyan las observaciones, recomendaciones y notas	Total de observaciones resultantes

Seguimiento		Contador(a) Público(a) que realizó el dictamen			
Total de aclaraciones efectuadas	Total de solventaciones	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota



***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. Así mismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.*

En cumplimiento de esta fracción los sujetos obligados deberán publicar el listado de personas físicas y/o morales, nacionales y/o extranjeras a quienes, por cualquier motivo, han asignado o permitido el uso de recursos públicos y de aquellas a las que en términos de las disposiciones aplicables han facultado para realizar actos de autoridad de dichos recursos;

Son personas físicas o morales que realizan actos de autoridad aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía⁹⁹.

Se incluirá Información relacionada con proyectos de coinversión realizados con organizaciones de la sociedad civil, convenios e informes que entreguen los particulares sobre el uso y destino de los recursos que recibieron. La información deberá mantener coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales), XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones), XXXIII (informes de avances programáticos o presupuestales), XXXIV (padrón de proveedores y contratistas) y XXXV (convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Es de señalar que la información que se reporte en la presente fracción deberá corresponder con la enviada a los organismos garantes, por requerimiento de éstos, para su análisis y elaboración de los listados de personas físicas y morales a las que se les asigne o permita usar recursos públicos, requeridos por los artículos 81 y 82 de la Ley General de Transparencia. Los organismos garantes podrán utilizarla para corroborar si dicha información es fehaciente.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción **no guarda relación con las concesiones que los sujetos obligados otorguen a las convocatorias de procedimientos como licitación, invitación restringida o adjudicación directa.**

Asimismo, los sujetos obligados deben considerar lo establecido en el artículo 274 de la Ley de Transparencia Local que señala: “Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o ejerzan actos de autoridad deberán proporcionar la información que permita al sujeto obligado que corresponda, cumplir con sus obligaciones de transparencia y para atender las solicitudes de acceso correspondientes.

Periodo de actualización: trimestral.

⁹⁹ Son ejemplos de personas morales que realizan actos de autoridad las Juntas de Asistencia Privada y los fideicomisos privados que realizan actividades de apoyo para el desarrollo de programas sociales.



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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social de la persona que recibió los recursos del beneficiario (persona física).
- Criterio 4** Personería jurídica (catálogo): Persona física / Persona moral.
- Criterio 5** Clasificación de la persona moral. Por ejemplo: Sociedad civil/ sociedad mercantil/ Asociación civil/ asociación deportiva.
- Criterio 6** Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo): Recibe recursos públicos/Realiza actos de autoridad.
- Criterio 7** Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público (catálogo): Educación/Salud/Cultura/Desarrollo social/Economía/Protección del medio ambiente/Obligaciones labores/ Agricultura / Otro (especificar).
- Criterio 8** Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos.
- Criterio 9** Tipo de recurso público. Por ejemplo: en dinero, especie u otro(especificar).
- Criterio 10** Monto total y/o recurso público entregado en el ejercicio fiscal.
- Criterio 11** Monto por entregarse y/o recurso público que se permitió usar, en su caso.
- Criterio 12** Periodicidad de entrega de recursos. Por ejemplo: mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única.
- Criterio 13** Modalidad de entrega del recurso o, en su caso, del otorgamiento de facultades para realizar. Por ejemplo: Recursos públicos: asignación, aportación, aprovechamiento, financiamiento, mejora etcétera. Respecto de Actos de autoridad: permiso, concesión, nombramiento, entre otros.
- Criterio 14** Fecha en la que se entregaron o se entregarán los recursos, con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió.
- Criterio 16** 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.
- Criterio 17** Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial. En su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna.

Sólo en el caso de que las personas físicas o morales realicen actos de autoridad se deberán publicar los siguientes datos:

- Criterio 18** Acto(s) de autoridad para los que se facultó a la persona física o moral



- Criterio 19** Periodo para el que fue facultado para realizar el/los acto(s) de autoridad (fecha de inicio y fecha de término día/mes/año).
- Criterio 20** El gobierno participó en la creación de la persona física o moral (catálogo): si/no.
- Criterio 21** La persona física o moral realiza una función gubernamental (catálogo): si/no.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 28_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVIII

Personas físicas o morales a quienes se asigna o permite usar recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Nombre completo del beneficiario (persona física)			Razón social de la persona que recibió los recursos	Personería jurídica (catálogo)
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Clasificación de la persona moral	Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo)	Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público (catálogo)	Fundamento jurídico	Tipo de recurso público	Monto total y/o recurso público entregado en el ejercicio fiscal



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Monto por entregarse y/o recurso público que se permitió o permitirá usar, en su caso	Periodicidad de entrega de recursos	Modalidad de entrega del recurso o, en su caso, del otorgamiento de facultades para realizar	Fecha en la que se entregaron o se entregarán los de recursos (día/mes/año)

Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos asignados o cuyo uso se permitió	Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la entrega de recursos al/los particulares (día/mes/año)	Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial

Datos de las personas físicas o morales que realizan actos de autoridad				
Acto(s) de autoridad para los que se facultó la persona física o moral	Fecha de inicio del periodo para el que fue facultado para realizar el acto de autoridad (día/mes/año)	Fecha de término del periodo para el que fue facultado para realizar el acto de autoridad (día/mes/año)	El gobierno participó en la creación de la persona física o moral (catálogo)	La persona física o moral realiza una función gubernamental (catálogo)

Áreas(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

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;*

Los sujetos obligados publicarán información relativa a cualquier tipo de concesión, *contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados*, de acuerdo con sus atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la constitución de cada entidad federativa, así como la respectiva la ley orgánica de las administraciones públicas estatales y municipales.

La información se organizará por acto jurídico y respecto de cada uno se especificará su tipo. Por ejemplo:



Concesión para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.

Permiso para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.

Licencia de uso de suelo, de construcción, de anuncios, de conducir, de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.

Autorización de cambio de giro de local en mercado público; de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos; de uso y ocupación; del Programa Especial de Protección Civil; de juegos pirotécnicos; para impartir educación; para el acceso a la multiprogramación; o las que el Sujeto Obligado determine.

Contrato. Aquellos celebrados por el Sujeto Obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes que le sean aplicables¹⁰⁰.

Convenio. Acuerdo que se firma para desarrollar un asunto concreto destinado a establecer, transferir, modificar o eliminar una obligación.

La información sobre cada acto jurídico de los arriba enlistados deberá publicarse a partir de la fecha en la que éste inició. En su caso, el sujeto obligado incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado acto.

Por cada categoría (concesión, licencia, permiso y autorización), la información se organizará en una tabla que contenga los siguientes datos, de conformidad con lo establecido en el artículo 142 de la LTAIPRC, que señala:

Artículo 142. *Tratándose de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:*

I. Nombre o razón social del titular;

II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y

III. Vigencia.

Por su parte, en el caso de las Demarcaciones Territoriales deberán incluir las licencias, prórrogas o autorizaciones que son gestionadas en la Ventanilla Única Delegacional o, en su caso, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda relativas al tema de obras, como es el caso de las licencias para construir, ampliar, modificar, reparar, demoler o dismantelar una obra o instalación, entre otras. El documento que se publique, deberá

¹⁰⁰ Por ejemplo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y/o la que corresponda en el caso de la Ciudad de México y sus delegaciones, así como los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos.



ser el formato que la normatividad en la materia requiere para su registro, el cual contiene los datos de los titulares, del Director Responsable de la Obra y/o corresponsables y la descripción del proyecto.

Cabe señalar que en esta fracción no se publicarán los contratos y convenios ya incluidos en el artículo 121, fracción XXX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública), así como aquellos convenios de coordinación y concertación ya incluidos en el artículo 121, fracción (Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado).

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de acto jurídico: (catálogo) Concesión/ Contrato/ Convenio/ Permiso/ Licencia/ Autorización/ Asignación.
- Criterio 4** Número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, permiso, licencia, autorización o asignación.
- Criterio 5** Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico).
- Criterio 6** Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico.
- Criterio 7** Unidad(es) responsable(s) de instrumentación.
- Criterio 8** Sector al cual se otorgó el acto jurídico: (catálogo) Público / Privado.
- Criterio 9** Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico.
- Criterio 10** Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico.
- Criterio 13** Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública¹⁰¹ cuando así corresponda.
- Criterio 14** Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado.

¹⁰¹ Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



Criterio 15 Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa.

En caso de que el Sujeto Obligado celebre contratos plurianuales deberá incluir:

Criterio 16 Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes¹⁰².

Criterio 17 Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda.

Criterio 18 Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso.

Criterio 19 Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/No.

Criterio 20 Hipervínculo al convenio modificadorio, si así corresponde.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 22 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 23 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 24 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 29_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIX

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de acto jurídico (catálogo)	Número de control interno asignado, en su caso	Objeto

¹⁰² De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50, fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la normatividad que le corresponda a la Ciudad de México.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico	Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación	Nombre completo del titular		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

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

Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Hipervínculo al convenio modificadorio, si así corresponde	Áreas(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



XXX. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato, y, en su caso sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
13. El convenio de terminación, y
14. El finiquito;

b) De las Adjudicaciones Directas:

1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. El convenio de terminación, y
11. El finiquito;

En este apartado se dispone cuáles son los contenidos y la forma en que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, así como los equivalentes que realizan en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas –ambas reglamentarias del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados



Unidos Mexicanos—; las que resulten aplicables en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y contrataciones de obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas de la Ciudad de México, los ordenamientos legales que regulen a los poderes legislativo y judicial y a los organismos autónomos; así como la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ese sentido, la información que deberá registrarse en la Plataforma Nacional, es aquella que acredite que ha concluido el procedimiento, es decir cuando los sujetos obligados ya tienen identificado a quién(es) se adjudicó, ganó la licitación realizada, o en su caso si se declaró desierta, por lo que el ejercicio deberá corresponder al periodo en el que ya se podía identificar al ganador. La información sobre los actos, contratos y convenios celebrados se presentará en una base de datos en la que cada registro se hará por tipo de procedimiento:

- Licitación pública.
- Invitación a cuando menos tres personas (restringida).
- Adjudicación directa.

Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:

- Obra pública.
- Servicios relacionados con obra pública.
- Arrendamiento.
- Adquisición o
- Servicios.

Y el carácter:

- Nacional.
- Internacional (en cualquier modalidad específica).

Respecto de los documentos fuente solicitados en los criterios sustantivos que deban ser publicados, tales como contratos, convenios, actas, dictámenes, fallos, convenios modificatorios, informes, entre otros, incluyendo sus anexos correspondientes, exceptuando aquellos que sean demasiado extensos¹⁰³, se deberá elaborar versión pública¹⁰⁴ de los mismos.

Los sujetos obligados deberán asegurarse de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y coherencia, en su caso, con lo publicado en las fracciones XXV (comunicación social) y XXXIV (padrón de proveedores y contratistas) del artículo 121 de la LTAIPRC, así como con lo publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre contrataciones, concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que en su caso la Ciudad de México desarrolle y administre.

¹⁰³ En tales casos se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, el tamaño o volumen de información y la razón por la cual no puede ser publicada; así como la posibilidad de una consulta directa.

¹⁰⁴ Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente, es decir, los instrumentos jurídicos vigentes, contratos y convenios, aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de cada uno de los eventos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas se publicarán los siguientes datos:

- | | |
|--|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | <p>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> |
| Criterio 4 | Materia o tipo de contratación: Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/ Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios. |
| Criterio 5 | Carácter del procedimiento (catálogo). |
| Relación con los nombres de las personas físicas o morales de los posibles contratantes: | |
| Criterio 6 | En el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido. En el caso de persona moral, razón social. En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones |
| Criterio 7 | Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales de los posibles contratantes |
| Criterio 8 | Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento. |
| Criterio 9 | Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas. |
| Criterio 10 | Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados. |



Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta:

- Criterio 12** En el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido. En el caso de persona moral, razón social.
- Criterio 13** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta.
- Criterio 14** Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones , expresada con el formato día/mes/año.

Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones:

- Criterio 15** Nombre[s], apellido paterno, apellido materno. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social.
- Criterio 16** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales asistentes a la junta de aclaraciones.

Relación con los nombres de las personas servidoras públicas asistentes a la junta de aclaraciones:

- Criterio 17** Nombre[s], primer apellido, segundo apellido.
- Criterio 18** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones.
- Criterio 19** Cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones.
- Criterio 20** Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o al documento correspondiente.
- Criterio 21** Hipervínculo al documento donde conste la presentación de las propuestas.
- Criterio 22** Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es).
- Criterio 23** Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 24** RFC de la persona física o moral contratista o proveedor.
- Criterio 25** Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor (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, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado por el SAT.
- Criterio 26** Domicilio en el extranjero. En caso de que la empresa, proveedor o contratista sea de otro país, se deberá especificar, por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 27** Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s.
- Criterio 28** Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 29** Área(s) contratante(s).
- Criterio 30** Área(s) responsable de la ejecución.
- Criterio 31** Número que identifique al contrato.
- Criterio 32** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 33** Fecha de inicio de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 34** Fecha de término de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 35** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).
- Criterio 36** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).
- Criterio 37** Monto mínimo con impuestos incluidos, en su caso.
- Criterio 38** Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso.
- Criterio 39** Tipo de moneda. Por ejemplo: peso, dólar, euro, libra, yen.
- Criterio 40** Tipo de cambio de referencia, en su caso.
- Criterio 41** Forma de pago. Por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria
- Criterio 42** Objeto del contrato.

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

- Criterio 43** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 44** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 45** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 46** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato.
- Criterio 47** Partida presupuestal. Catálogo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable.
- Criterio 48** Origen de los recursos públicos (catálogo): Federales / Estatales / Municipales.
- Criterio 49** Fuente de financiamiento. Por ejemplo: recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales.
- Criterio 50** Tipo de fondo de participación o aportación respectiva (en caso de que se haya elegido en el criterio 49 la opción "recursos federales", "recursos estatales" u "otros recursos")

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos, de acuerdo con lo solicitado en la fracción LIII del artículo 121 de la LTAIPRC:

- Criterio 51** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma.
- Criterio 52** Breve descripción de la obra pública.
- Criterio 53** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron.



- Criterio 54** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera.
- Criterio 55** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

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

- Criterio 56** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/No.
- Criterio 57** Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó.
- Criterio 58** Objeto del convenio modificatorio.
- Criterio 59** Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 60** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 61** Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios.

Asimismo, se deberán publicar los siguientes documentos:

- Criterio 62** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance físicos** en versión pública si así corresponde.
- Criterio 63** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance financieros**, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 64** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga.
- Criterio 65** Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos, concluido con anticipación o informe de resultados, en su caso¹⁰⁵.

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

- Criterio 66** Ejercicio.
- Criterio 67** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 68** Tipo de procedimiento: (catálogo): Adjudicación directa/ Otra (especificar).
- Criterio 69** Materia (catálogo): Obra pública/ Servicios relacionados con obra pública/ Adquisiciones/ Arrendamientos/ Servicios
- Criterio 70** Carácter del procedimiento (catálogo).

¹⁰⁵ Por ejemplo, los requeridos en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, o en el artículo 64 del Reglamento de dicha norma, entre otras.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 71** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique
- Criterio 72** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa.
- Criterio 73** Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción o documento que dé cuenta de la suficiencia de recursos para efectuar el procedimiento.
- Criterio 74** Descripción de las obras, los bienes, servicios, requisiciones u orden de servicio contratados y/o adquiridos.

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

- Criterio 75** Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una nota señalando que no se realizaron cotizaciones.
- Criterio 76** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales posibles contratantes.
- Criterio 77** Monto total de la cotización con impuestos incluidos.
- Criterio 78** Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 79** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral adjudicada.
- Criterio 80** Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor (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, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado por el SAT.
- Criterio 81** Domicilio en el extranjero. En caso de que la empresa, proveedor o contratista sea de otro país, se deberá especificar, por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 82** Área(s) solicitante(s).
- Criterio 83** Área(s) responsable(s) de la ejecución del contrato.
- Criterio 84** Número que identifique al contrato.
- Criterio 85** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 86** Fecha de inicio de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 87** Fecha de término de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 88** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).
- Criterio 89** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos).



- Criterio 90** Monto mínimo, con impuestos incluidos en su caso¹⁰⁶.
- Criterio 91** Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso.
- Criterio 92** Tipo de moneda, por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 93** Tipo de cambio de referencia, en su caso.
- Criterio 94** Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)
- Criterio 95** Objeto del contrato.
- Criterio 96** Monto total de las *garantías y/o contragarantías*¹⁰⁷ que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo.

Respecto del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 97** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar.
- Criterio 98** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar.
- Criterio 99** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 100** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato.
- Criterio 101** Origen de los recursos públicos: Federales, estatales, delegacionales, municipales.
- Criterio 102** Fuentes de financiamiento, por ejemplo: *Recursos Fiscales, Financiamientos internos, Financiamientos externos, Ingresos propios, Recursos Federales, Recursos Estatales*¹⁰⁸.

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

- Criterio 103** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma.
- Criterio 104** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron.
- Criterio 105** 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.

¹⁰⁶ Sólo en caso de que el Sujeto Obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

¹⁰⁷ Se deberán especificar de acuerdo con lo establecido en la normatividad que corresponda a cada Sujeto Obligado, por ejemplo, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 48 indica que "*Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar: I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos...*".

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



Criterio 106 Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

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

Criterio 107 Se realizaron convenios modificatorios: Sí/No.

Criterio 108 Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificatorio(s) que recaiga(n) a la contratación.

Criterio 109 Objeto del convenio.

Criterio 110 Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año

Criterio 111 Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Criterio 112 Mecanismos de vigilancia y supervisión.

Asimismo, se deberán publicar los siguientes documentos:

Criterio 113 Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde.

Criterio 114 Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde.

Criterio 115 Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga.

Criterio 116 Hipervínculo al finiquito correspondiente, contrato sin efectos, concluido con anticipación o informe de resultados, en su caso¹⁰⁹.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 117 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 118 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 119 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 120 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

¹⁰⁹ Por ejemplo, los requeridos en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, o en el artículo 64 del Reglamento de dicha norma, entre otras.



Criterio 121 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 30a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXX

Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Licitación pública/Invitación restringida		
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia o tipo de contratación (catálogo)	Carácter del procedimiento (catálogo)

Posibles contratantes				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón Social	RFC de los posibles contratantes

Licitación pública/Invitación restringida			
Número de expediente, folio o nomenclatura	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación (día/mes/año)	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Licitación pública/Invitación restringida				
Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta				
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social	RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta

Licitación pública/Invitación restringida					
Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones (día/mes/año)	Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social				
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social	RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta

Licitación pública/Invitación restringida		
Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)		Hipervínculo al fallo de la junta de
		Hipervínculo al documento donde



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	RFC de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones	Cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta pública o de aclaraciones	aclaraciones o documento correspondiente	conste la presentación las propuestas

Licitación pública/Invitación restringida					
Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso	Contratista o proveedor				
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social	RFC de la persona física o moral contratista o proveedor

Licitación pública/Invitación restringida							
Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Licitación pública/Invitación restringida								
Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor					Domicilio en el extranjero de la empresa, contratista o proveedor			
Clave del Municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código Postal	País	Ciudad	Calle	Número

Licitación pública/Invitación restringida							
Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s	Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	Área(s) contratante (s)	Área(s) responsable (s) de su ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato (día/mes/año)	Fecha de inicio de la vigencia del contrato (día/mes/año)	Fecha de término de la vigencia del contrato (día/mes/año)



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Licitación pública/Invitación restringida									
Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Plazo de entrega o ejecución	
								Fecha de inicio formato (día/mes/año)	Fecha de término formato (día/mes/año)

Licitación pública/Invitación restringida					
Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo en su caso, al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Partida presupuestal de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable	Origen de los recursos públicos (catálogo)	Fuente de financiamiento	Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

Licitación pública/Invitación restringida Obra pública y/o servicios relacionados con la misma				
Lugar donde se realizará la obra pública	Breve descripción de la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo)

Licitación pública/Invitación restringida				
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio (día/mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Licitación pública/Invitación restringida				
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos, concluido con anticipación o informe



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



contratos y/o convenios, en su caso				de resultados, en su caso

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 30b LTAIPRC_Art_121_Fr_XXX

Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Procedimientos de adjudicaciones directas		
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catálogo)	Carácter del procedimiento (catálogo)

Procedimientos de adjudicaciones directas			
Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique	Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa	Hipervínculo a la autorización o documento que dé cuenta de la suficiencia de recursos	Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Procedimientos de adjudicaciones directas										
Posibles contratantes. En su caso, incluir una nota señalando que no se realizaron cotizaciones					Monto total de la cotización con impuestos incluidos	Nombre completo o razón social de la persona adjudicada				
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	RFC de las personas físicas o morales posibles contratantes		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	RFC de la persona física o moral adjudicada

Procedimientos de adjudicaciones directas							
Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Procedimientos de adjudicaciones directas								
Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor					Domicilio en el extranjero de la empresa, contratista o proveedor			
Clave del Municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código Postal	País	Ciudad	Calle	Número

Procedimientos de adjudicaciones directa							
Área (s) solicitante	Área (s) responsable de la ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Fecha de inicio de la vigencia del contrato Formato día/mes/año	Fecha de término de la vigencia del contrato Formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

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

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Plazo de entrega o ejecución		Hervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Origen de los recursos públicos: federales	Fuente de financiamiento
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/)	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/)				

Procedimientos de adjudicaciones directas Obra pública y/o servicios relacionados con la misma



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

Procedimientos de adjudicaciones directas				
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio formato día/mes/año	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Procedimientos de adjudicaciones directas				
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos, concluido con anticipación o informe de resultados,

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



XXXI. Los informes que por disposición legal generen los sujeto obligados

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar una relación de todos y cada uno de los informes que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad vigente que les resulte aplicable, se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro Sujeto Obligado; asimismo, se deberá vincular al documento del informe que corresponda¹¹⁰.

La relación deberá incluir, por lo menos, los informes de: gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los insumos que, de conformidad con el artículo 90, fracción VII y X de la LTAIPRC, el Comité de Transparencia de cada Sujeto Obligado rinde al Instituto.

Cabe aclarar que la información publicada en la presente fracción **no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros**, tampoco deberá relacionarse con la información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en virtud de que ésta corresponde a información solicitada en el artículo 122 (programas sociales); ni con lo contemplado en las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (información relativa a cuenta y deuda pública), XXVI (resultados de las auditorías), XXVII (dictámenes de cuenta pública), XXXIII (informe de avances programáticos) y LII (información que sea de utilidad o se considere relevante); tampoco deberá relacionarse con la información publicada en la fracción XXX (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en lo que respecta a los informes de avance financiero de las obras o servicios contratados) del artículo 121, de la LTAIPRC.

Esta fracción deberá ser actualizada trimestralmente, y conservarse en el portal la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Sin embargo, existen informes que por disposición legal tienen un plazo y periodicidad distinto al aquí señalado; en tales casos el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes.

Asimismo, respecto de los informes que se generan o consolidan de forma anual, el sujeto obligado señalará, en su caso, que la información no se genera paulatinamente, cada trimestre, o en un periodo que permita ir dando a conocer avances del mismo.

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.

¹¹⁰ Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el Sujeto Obligado.

Para cada uno de los informes se deberá desplegar la siguiente información:

- Criterio 4** Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe.
- Criterio 5** Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción).
- Criterio 6** Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, bienal, sexenal, otro).
- Criterio 7** Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Hipervínculo al documento del informe que corresponda¹¹¹.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 31, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

¹¹¹ Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



Formato 31_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXI

Informes emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de cada informe	Denominación del área responsable de su emisión

Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe	Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe	Fecha en que se presentó y/o entregó Día/mes/año	Hipervínculo al documento del informe

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas¹¹² de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones, y vincular a los documentos, bases de datos y/o sistemas donde se registran los resultados periódicos respectivos, los cuales deberán ofrecerse en formato abierto, de acuerdo con el concepto establecido en la LTAIPRC, artículo 6, fracción XI, inciso c), que a la letra dice:

“En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.”

Todo Sujeto Obligado deberá publicar y actualizar la información mínimo trimestralmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el sitio de Internet la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen todos los sujetos obligados de la Ciudad de México y que hayan sido financiadas parcial o totalmente con recursos públicos, durante los últimos seis años.

Cada Sujeto Obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios.

En caso de que algún Sujeto Obligado no genere estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información. Asimismo, cuando algún Sujeto Obligado genere estadísticas cuyos datos sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, éste especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por alguna de esas causales. Sin embargo, no se podrán reservar los nombres o títulos con los que se

¹¹² Con base en la definición del término *estadística* brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado *Técnica de la Investigación Social*, se entiende que **estadísticas** son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados.

Para efectos de claridad se comenta que en la etapa de *recopilación* se recogen los datos de acuerdo al punto de vista ya considerado en las variables. En la *presentación* se colocan los datos ordenadamente en una tabla o cuadro; al conjunto de estas operaciones de vaciado se les da el nombre de tabulación. En el *análisis* se clasifican y re clasifican los datos recogidos desde diferentes puntos de vista hasta optar por la manera más precisa. Luego el análisis permitirá la reducción y sintetización de los datos, considerando la distribución de los mismos, y se estudia la dependencia e interdependencia de las variables consideradas inicialmente. Finalmente, en la *interpretación* se considera si las variables correlacionadas en el sistema resisten una vinculación no sólo a nivel de muestra sino del colectivo; y si los resultados obtenidos resultan o no extensivos a la población considerada. Básicamente la interpretación es ya la expresión de la relación existente entre las variables consideradas en un estudio. En su forma más perfecta esta relación tiende a expresarse en términos cuantitativos.

Lunberg, George A. (1949). *Técnica de la Investigación Social en:* Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 188. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.



denominan a esas estadísticas, aun cuando existan causales de clasificación respecto a sus datos o contenido.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

La información pública requerida a través de esta fracción se organizará mediante una tabla con los datos siguientes:

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tema.
- Criterio 4** Periodo de actualización de datos. Por ejemplo quincenal, mensual, bimestral, trimestral, anual, bienal, sexenal.
- Criterio 5** Denominación del proyecto.
- Criterio 6** Hipervínculo al documento en el cual se describan las variables
- Criterio 7** Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos.
- Criterio 8** Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XL, IQY, CSV, XML, SAV.
- Criterio 9** Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando.
- Criterio 10** Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos deberán corresponder directamente con el tema estadístico que se está informando.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información



publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 32_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXII

Estadísticas generadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temas	Periodo de actualización de datos	Denominación del Proyecto	Descripción de variables

Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos	Tipos de archivo	Hipervínculo a las bases de datos	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

Cada uno de los sujetos obligados deben publicar y actualizar la información financiera registrada en su Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009 y demás normatividad aplicable.

Asimismo, de conformidad con el artículo 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las entidades federativas, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la administración pública paraestatal y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo 46 de esta Ley, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo.

En ese sentido, cada sujeto obligado publicará la información sobre los estados financieros contables, presupuestales y programáticos conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto estableció el Consejo de Armonización Contable y que en su momento entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de Administración y Finanzas, así como las tesorías de los municipios y sus análogas en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El Informe de avance programático o presupuestal se refiere a la información programático presupuestal que el sujeto obligado remite trimestralmente a la Secretaría de Administración y Finanzas para que ésta lo integre. Esta información deberá publicarla el sujeto obligado a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre.

Respecto al Informe de Avance Trimestral que integra la Secretaría de Administración y Finanzas para su remisión al Legislativo local, conforme la normatividad vigente deberá publicarse a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre.

Por su parte la Secretaría de Administración y Finanzas publicará—además de la información consolidada que, en ejercicio de sus atribuciones debe generar y publicar— los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de los sujetos obligados, en términos del artículo 57 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Esta información deberá publicarse y actualizarse trimestralmente a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre, conforme a lo establecido en los artículos 51 y 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La información a que se hace referencia deberá guardar correspondencia con las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXIV (información relativa a cuenta y deuda pública), XXV (comunicación social), XXVI (informes de resultados de las auditorías), XXVII (dictámenes de cuenta pública), XXVIII (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales) y XXXI (informes) del artículo 121 de la LTAIPRC.



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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Clave y denominación del capítulo, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 4** Clave del concepto, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 5** Clave de la partida, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 6** Denominación del capítulo, concepto o partida con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 7** Gasto aprobado por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 8** Gasto modificado por capítulo, concepto o partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 9** Gasto comprometido por capítulo, concepto o partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 10** Gasto devengado por capítulo, concepto o partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 11** Gasto ejercido por capítulo, concepto o partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 12** Gasto pagado por capítulo, concepto o partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 13** Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso.

Además, se incluirá el Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos que incluirá las clasificaciones por objeto del gasto, económico, administrativa y funcional mediante el siguiente:

- Criterio 14** Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos Respecto de los informes trimestrales de avance programático y presupuestal del sujeto obligado, se publicará:
- Criterio 15** Ejercicio.
- Criterio 16** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- criterio 17** Tipo de documento financiero (catálogo): :
Contable/Presupuestal/Programático.



- Criterio 18** Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado.
- Criterio 19** Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado.
- Criterio 20** Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Administración y Finanzas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en la Ciudad de México, en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 24** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 25** La información publicada se organiza mediante los formatos 33a y 33b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 33a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIII

Gasto por Capítulo, Concepto y Partida

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave del capítulo	Clave del concepto

Clave de la partida	Denominación del capítulo, concepto y partida	Gasto aprobado por capítulo, concepto y partida	Gasto modificado por capítulo, concepto y partida	Gasto comprometido por capítulo, concepto y partida

Gasto devengado por capítulo, concepto y partida	Gasto ejercido por capítulo, concepto y partida	Gasto pagado por capítulo, concepto y partida	Justificación de la modificación del	Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



			presupuesto, en su caso	del Presupuesto de Egresos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 33b LGT_Art_70_Fr_XXX

Informes financieros contables, presupuestales y programáticos.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento financiero (catálogo)

Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado	Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado	Hipervínculo al sitio de Internet de la SHCP, la Secretaría de Administración y Finanzas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



XXXIV. Padrón de proveedores y contratistas

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas¹¹³ y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda. Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

Asimismo, cada Sujeto Obligado de cada uno de los órganos de gobierno: ejecutivo, legislativo, judicial y autónomos, deberá elaborar y publicar un padrón de proveedores y contratistas e incluir el de las personas físicas que presten sus servicios de forma personal, directa e interna¹¹⁴.

Respecto a los Proveedores y Contratistas con sanciones, deberá vincularse al sistema de registro que corresponda; Secretaría de la Contraloría General, Secretaría de la Función Pública o la Contraloría Interna del sujeto obligado.

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

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

¹¹³ Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

¹¹⁴ En el caso de los Sujetos Obligados que conforman el Órgano Ejecutivo, la Ley de Adquisiciones para la Ciudad de México especifica en su artículo 14 Bis que *“La Oficialía integrará el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Distrito Federal, con los cuales las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deberán contratar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios. Se exceptúa del registro a dicho padrón las personas físicas contratadas al amparo del artículo 54 fracción XII de esta Ley, que presten sus servicios de forma personal, directa e interna a la Administración Pública del Distrito Federal.”*



- Criterio 3** Personería jurídica del proveedor o contratista (catálogo): Persona física/Persona moral¹¹⁵.
- Criterio 4** Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista¹¹⁶.
- Criterio 5** Estratificación¹¹⁷: micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa.
- Criterio 6** Origen del proveedor o contratista (catálogo) Nacional/Extranjero.
- Criterio 7** País de origen si la empresa es una filial internacional.
- Criterio 8** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
- Criterio 9** Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo).
- Criterio 10** El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí/No.
- Criterio 11** Actividad económica de la empresa. Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas. Por ejemplo: Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros transportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer.
- Criterio 12** Domicilio¹¹⁸ 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.
- Criterio 13** Domicilio en el extranjero. En caso de que el proveedor o contratista sea de otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 14** Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla.

¹¹⁵Por ej. entidades federativas, municipios, corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, asociaciones que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley; personas morales extranjeras de naturaleza privada; de acuerdo con el artículo 25 del Código Civil Federal.

¹¹⁶Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

¹¹⁷Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Micro, Pequeña o Mediana empresa depende del número de empleados.

¹¹⁸Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:

- Criterio 15** Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión.
- Criterio 16** Correo electrónico, siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa.
- Criterio 17** Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno.
- Criterio 18** Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista.
- Criterio 19** Teléfono oficial del proveedor o contratista.
- Criterio 20** Correo electrónico comercial del proveedor o contratista.
- Criterio 21** Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda.
- Criterio 22** Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 25** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.



Formato 34 LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIV

Padrón de proveedores y contratistas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica del proveedor o contratista: (Catálogo)	Nombre del proveedor o contratista			Denominación o razón social
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Estratificación por ejemplo microempresa, pequeña empresa, mediana empresa	Origen del proveedor o contratista (catálogo)	País de origen (empresa extranjera)	RFC de la persona física o moral	Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)	El proveedor o contratista realiza subcontrataciones Sí/No	Actividad económica de la empresa

Domicilio fiscal de la empresa							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio fiscal de la empresa					Domicilio en el extranjero			
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	País	Ciudad	Calle	Número

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

Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas	Hipervínculo al directorio de proveedores y contratistas sancionados	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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;

Todos los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a cualquier convenio de coordinación, concertación o institucional de todo tipo, celebrado con organismos de la sociedad civil organizada y/o con instituciones públicas y privadas, tanto en el ámbito nacional como internacional. En el caso de este último se deberán contemplar de forma enunciativa más no limitativa los convenios celebrados con organismos y organizaciones internacionales que persigan algún interés social o privado.

En el caso de los convenios de coordinación se deberán incluir de manera enunciativa más no limitativa, los convenios que, con base en la Ley de Coordinación Fiscal, se llevan a cabo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para ser parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; los realizados para la fiscalización de recursos; para el desarrollo de programas educativos, de salud, de medio ambiente; entre otros.

Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El Sujeto Obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión. La información que se publique en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo difundido en cumplimiento de las fracciones XXV (comunicación social) y XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 121 de la LTAIPRC.

En esta fracción **no se publicarán** los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza, pues éstos corresponden a información solicitada por la fracción XXX del artículo 121.

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

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de convenio (catálogo): 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. |
| Criterio 4 | Denominación del convenio. |
| Criterio 5 | Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año. |
| Criterio 6 | Nombre del área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio. |



- Criterio 7** Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral.
- Criterio 8** Objetivo(s) del convenio.
- Criterio 9** Fuente de los recursos que se emplearán.
- Criterio 10** Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso.
- Criterio 11** Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato día/mes/año. En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra “abierta”, para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende, tenga esta característica.
- Criterio 12** 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. 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. Así mismo en los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se deberá registrar la leyenda “no publicado en medio oficial”.
- Criterio 13** Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial.

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

- Criterio 14** Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.



Formato 35 LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXV

Convenios de coordinación, de concertación o institucionales con el sector social o privado

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de convenio (catálogo)	Denominación del convenio	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)

Nombre del área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio	Periodo de vigencia			Razón social	Objetivo(s) del convenio	Fuente de los recursos que se emplearán	Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Vigencia del convenio		Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial (día/mes/año)	Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado	Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso
Inicio (día/mes/año)	Término (día/mes/año)			

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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;*

Se deberá publicar un catálogo o relación en formato de tabla de todos los bienes, tanto muebles como inmuebles, que el Sujeto Obligado utiliza, tiene a su cargo y/o le han sido asignados para el desarrollo de sus funciones o por cualquier concepto. Se trata de los bienes muebles e inmuebles que se utilicen para la prestación del servicio público, actividades equiparables a ellos, o los que utilicen las Dependencias y Entidades de la Ciudad de México para el desarrollo de sus actividades¹¹⁹, así como los sujetos obligados que conforman los órganos legislativo, judicial y autónomos y que por ley deben registrar¹²⁰.

La información se actualizará de manera semestral y se especificará el monto de cada bien registrado en libros (precio de adquisición), considerando que se incluirán los datos de aquellos bienes cuyo valor sea superior a “350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México”.

Respecto de los bienes muebles se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

¹¹⁹ De conformidad con la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público en su artículo 126 que señala: “Las Dependencias, Entidades y las demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del Distrito Federal tendrán a su cargo la elaboración y actualización del catálogo e inventario de estos bienes. También estarán obligadas a proporcionar los datos y los informes que le solicite la Oficialía”. Así como también, con base en las obligaciones en materia de inventarios que establece la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente en su artículo 136, que a la letra dice: Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán proporcionar a la Secretaría (de Administración y Finanzas) la siguiente información:

(...)

V. A más tardar en la segunda quincena de febrero de cada año, la información al 31 de diciembre del año inmediato anterior, que comprenderá lo siguiente:

a) Resultado de los inventarios físicos practicados a los bienes muebles e inmuebles, con indicación de cantidad, descripción de bienes, valor unitario, partida presupuestal y costo total, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y
b) Informes de las bajas de activos fijos ocurridas durante el periodo, señalando cantidad, descripción del bien, valor unitario, partida presupuestal, costo total y destino final debidamente justificado, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.

(...)

VII. Semestralmente.

a) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo las altas y bajas ocurridas durante el periodo que se informa, practicados a los bienes muebles e inmuebles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y
b) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo saldo final del periodo anterior, las altas, bajas ocurridas durante el periodo que se informa y saldo final, practicados a los almacenes de bienes consumibles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.

¹²⁰ La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece en su artículo 23 que: Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia; II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.



También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles¹²¹, como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

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

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones que se hagan al sujeto obligado de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. Respecto a las donaciones, la información que se reporte en este apartado deberá guardar correspondencia con las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XLIV (donaciones en dinero o especie) del artículo 121 de la LTAIPRC. También se dará a conocer el nombre del servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

En caso de que algún sujeto obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional¹²², Seguridad Pública o de interés público, se especificará en la descripción del bien la leyenda “bien número #”, indicando el número que se le asigne cronológicamente a cada bien, el cual no podrá ser el mismo para ningún otro del Sujeto Obligado por motivos de identificación única de éstos. A continuación se registrará una leyenda en la que se especifique la fundamentación y motivación de la reserva de dicha información.

El resto de los datos requeridos acerca de tales bienes en los criterios pertenecientes a esta fracción serán considerados información pública, por lo que no estarán sujetos a reserva alguna. En el caso de los bienes inmuebles se protegerán el domicilio y/o los elementos que denoten su ubicación exacta.

Periodo de actualización: semestral.

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien¹²³.

¹²¹El registro de este tipo de bienes se justifica en lo previsto por el artículo 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice: *Los entes públicos, conforme lo determine el Consejo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles.*

¹²²Por ejemplo, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Seguridad Nacional, además de la información que satisfaga los criterios establecidos en la legislación general aplicable, es información reservada por motivos de Seguridad Nacional aquella cuya aplicación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, **especificaciones técnicas, tecnología o equipo útiles a la generación de inteligencia para la Seguridad Nacional**, o aquella cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza.

Bajo este precepto podría fundamentarse y motivarse la reserva de la tenencia de varios bienes muebles e inmuebles por parte de los sujetos obligados.

¹²³Este periodo de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que “...Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los



Conservar en el sitio de Internet: información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes muebles se publicará:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza).
- Criterio 4** Código de identificación, en su caso.
- Criterio 5** Institución a cargo del bien mueble, en su caso.
- Criterio 6** Número de inventario.
- Criterio 7** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable).

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando:

- Criterio 8** Ejercicio.
- Criterio 9** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 10** Denominación del inmueble, en su caso.
- Criterio 11** Número de inventario.
- Criterio 12** Causa de la alta.
- Criterio 13** Fecha con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Valor del bien a la fecha del alta.

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando:

- Criterio 15** Ejercicio.
- Criterio 16** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 17** Descripción del bien.
- Criterio 18** Número de inventario.
- Criterio 19** Causa de baja.
- Criterio 20** Fecha de baja con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Valor del bien a la fecha de la baja.

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:

bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público."



- Criterio 22** Ejercicio.
- Criterio 23** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 24** Denominación del inmueble, en su caso.
- Criterio 25** Institución a cargo del inmueble.
- Criterio 26** 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, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 27** Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/Rústica (de conformidad con los artículos 58 y 59, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México).
- Criterio 28** Domicilio en el extranjero. En caso de que el inmueble se ubique en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 29** Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos).
- Criterio 30** Tipo de inmueble (catálogo): edificación/terreno/mixto.
- Criterio 31** Uso del inmueble.
- Criterio 32** Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble.
- Criterio 33** Valor catastral o último avalúo del inmueble.
- Criterio 34** Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información.
- Criterio 35** Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa.
- Criterio 36** Área de adscripción 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 áreas o puestos que funge como responsable inmobiliario).

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

- Criterio 37** Ejercicio.
- Criterio 38** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 39** Descripción del bien.
- Criterio 40** Causa de la alta.
- Criterio 41** Fecha de alta con el formato día/mes/año.
- Criterio 42** Valor del bien a la fecha de la alta.

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

- Criterio 43** Ejercicio.



- Criterio 44** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.
- Criterio 45** Descripción del bien.
- Criterio 46** Causa de la alta.
- Criterio 47** Fecha de alta con el formato día/mes/año.
- Criterio 48** Valor del bien a la fecha de la alta.

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

- Criterio 49** Ejercicio.
- Criterio 50** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.
- Criterio 51** Descripción del bien.
- Criterio 52** Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar).
- Criterio 53** Personería jurídica del donante (catálogo): Persona física/Persona moral.
- Criterio 54** En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 55** Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud/Beneficencia o asistencia/Educativa/Cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público/Comunidad agraria y ejido/Entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera/Organización internacional/Otro (especificar).
- Criterio 56** Denominación o razón social del donante¹²⁴.
- Criterio 57** Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado.
- Criterio 58** Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario¹²⁵. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF o la GOCDF, con el formato día/mes/año.
- Criterio 59** Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones

¹²⁴De acuerdo con el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales, algunos ejemplos de personas morales que pueden ser beneficiarias de una donación (donatarias) son: Entidades Federativas, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales; quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales u otras.

¹²⁵Por mencionar un ejemplo, véase lo que aplica para las donaciones de bienes propiedad de la federación en la Ley General de Bienes Nacionales, artículos 84 fracciones V y X, 91; 99 fracciones I, II y VII, 133 y 141 fracciones VII y VIII; en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 31, 34 y 35; en el Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 8 fracción II, 10 y 11, y del 56 al 60; y en los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes, lineamientos del décimo séptimo al décimo noveno, y el vigésimo segundo.



internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica. En su caso, señalar que no hubo Acuerdo.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 60** Periodo de actualización de la información: semestral.
- Criterio 61** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 62** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 63** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 64** 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 36a LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Institución a cargo del bien inmueble, en su caso

Número de inventario	Monto unitario del bien (previo de adquisición o valor contable)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 36b LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de altas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Valor del bien a la fecha de la alta	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la Información (día/mes/año)	Nota	

Formato 36c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bajas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)

Valor del bien a la fecha de la baja	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Formato 36d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del inmueble

Ubicación del inmueble												
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Naturaleza del inmueble: urbana/rústica (catálogo)	Domicilio en el extranjero. En su caso	Carácter del monumento (en su caso): arqueológico/histórico/ artístico	Tipo de inmueble (catálogo)	Uso del inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o	Títulos por el cual se acredite la propiedad o	Hipervínculo al Sistema de Información	Área del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o
-------------------	--	--	--



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



último avalúo del inmueble	posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios	Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa	comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos) que funge como responsable inmobiliario

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 36e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 36f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la baja

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 36g_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bienes muebles e inmuebles donados



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Actividades a las que se destinará el bien donado (catálogo)	Personería jurídica del donante (catálogo)

Donante (persona física)			Donante (persona moral)	
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de persona moral, en su caso	Denominación o razón social del donatario

Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado	Fecha de firma del Contrato de Donación. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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;*

En cumplimiento de la presente fracción todos los sujetos obligados publicarán un listado con información relativa a las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM), tanto si son responsables o corresponsables e independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas.

Adicionalmente, los sujetos obligados de la Ciudad de México deberán publicar las recomendaciones que les hayan emitido la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y las internacionales en la materia, así como el seguimiento correspondiente.

Se incluirán los datos relacionados con el documento oficial por medio del cual se notifica al organismo estatal de derechos humanos que corresponda, la aceptación o rechazo de las recomendaciones.

Respecto de los sujetos obligados que no hayan recibido recomendaciones en materia de derechos humanos de ningún tipo, realizarán la aclaración mediante una leyenda actualizada al periodo correspondiente.

En cuanto a las recomendaciones que no sean aceptadas y aun cuando así se haya notificado a la CNDH y/o a la CDHCM, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o servidores (as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y/o funja como responsable ante el Congreso de la Ciudad de México, según corresponda¹²⁶, para explicar el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones emitidas. Asimismo, se especificarán claramente los obstáculos previstos para su cumplimiento según lo que cada Sujeto Obligado haya determinado o, en su caso, la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, previo a la comparecencia.

Finalmente, los sujetos obligados publicarán la determinación de la CNDH y/o de la CDHCM ante la negativa de los sujetos obligados de aceptar la recomendación.

Por lo que respecta a las recomendaciones aceptadas, los sujetos obligados deberán especificar de cuáles recomendaciones solicitó a la Unidad responsable su opinión en cuanto a acciones y forma de llevar a cabo la reparación del daño; registrarán en los casos que así corresponda, las dependencias que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, así como la fecha en la que se notificó a la CNDH o CDHCM el cumplimiento a cada punto recomendatorio.

La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas las recomendaciones recibidas por parte de la CNDH o la CDHCM (recomendación

¹²⁶De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.



específica¹²⁷, recomendación por violaciones graves, recomendaciones generales o de cualquier otra índole) y las que contemplen las leyes locales en la materia. Además, de cada recomendación que se reporte, se incluirá el estado del cumplimiento de lo ordenado por la misma, a saber: 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.¹²⁸

Con la finalidad de que las personas puedan corroborar la información publicada por los sujetos obligados, se agregará un hipervínculo a la versión pública del Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CDHCM.¹²⁹

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la CNDH o la CDHCM., publicarán la información correspondiente; si no se posee información de ese tipo, incluirán una leyenda que especifique claramente que no se ha generado información en el periodo que corresponda.

Con el propósito de que los (las) usuarios(as) puedan cotejar la información de los sujetos obligados con la que publican la CNDH y/o la CDHCM, se incluirá un hipervínculo al sitio de Internet de estas dependencias, al apartado en el que se publican Recomendaciones.

Asimismo, y con la finalidad de robustecer la solicitud de publicar las recomendaciones nacionales e internacionales, la información que difundan los sujetos obligados en esta fracción guardará correspondencia con lo publicado por la CNDH y con la CDHCM, conforme al artículo 132, fracciones I y VI de la LTAIPRC:

Todos los sujetos obligados deberán incluir en esta fracción un hipervínculo al Programa Nacional de Derechos Humanos vigente. En el caso de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México deberán vincular a su página de la Defensoría de los Derechos Universitarios u homólogo, o señalar que no cuentan con esta figura.

Para que las personas tengan acceso a la información relacionada con sentencias, recomendaciones, informes y/o resoluciones emitidas por organismos internacionales garantes de derechos humanos, también se incluirá un hipervínculo al *Buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos* resultado de la iniciativa conjunta entre la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).

Por otra parte, los sujetos obligados que estén involucrados y que posean información al respecto se publicarán las sentencias, recomendaciones, comunicaciones y observaciones, emitidas por los organismos internacionales garantes de los derechos humanos. En cada caso se especificará el órgano emisor el tipo de procedimiento o mecanismo en el que se enmarca, la etapa en la cual se encuentra el procedimiento o mecanismo; por ejemplo; en

¹²⁷ Las recomendaciones según el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

¹²⁸ De conformidad con el *Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos*.

¹²⁹ Esta información se encuentra publicada en la Página de Internet de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.



etapa de supervisión de cumplimiento de sentencia (casos en etapa de supervisión), casos en etapa de fondo (pendientes de emitir sentencia), entre otros; asimismo, se incluirá un hipervínculo al documento de la sentencia en español, así como a la *ficha técnica* y/o informe completo publicado en el sitio de internet del organismo internacional garante de derechos humanos que corresponda.

Los Sujetos Obligados deberán publicar los informes que envían a la Secretaría de Administración y Finanzas sobre la implementación del Programa de Derechos Humanos, los indicadores de gestión correspondientes, así como el hipervínculo a la página de Internet del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México en su sección de Seguimiento y Evaluación, donde permite la consulta de los Reportes del cuestionario SIMSE.

Además se deberá incluir el directorio de los servidores públicos del Sujeto Obligado que fungan como enlaces para la implementación del Programa de Derechos Humanos.

Periodo de actualización: trimestral y semestral, según corresponda.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia, conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. 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.

Los informes de seguimiento de las estrategias y sus indicadores deberán reportarse trimestralmente, en tanto que el Reporte del Cuestionario SIMSE deberá corresponder al semestre inmediato anterior.

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

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH o CDHDF, se informará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año.
- Criterio 4** Número de recomendación.
- Criterio 5** Hecho violatorio (motivo de la recomendación).



- Criterio 6** Tipo de recomendación: Recomendación específica/Recomendación general/Recomendación por violaciones graves/Otro tipo (especificar)
- Criterio 7** Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique.
- Criterio 8** Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del Sujeto Obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación. La fecha se registrará con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada.
- Criterio 11** Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación.
- Criterio 12** Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación.

Respecto de las recomendaciones **aceptadas**, incluir la siguiente información:

- Criterio 13** Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Acciones realizadas por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios.
- Criterio 16** Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso.
- Criterio 17** Fecha de notificación a la CNDH o a la CDHCM respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o de la CDHCM, en donde se publique la información de las Recomendaciones.

Cuando la recomendación **no sea aceptada** por el Sujeto Obligado, se especificará lo siguiente:

- Criterio 19** Razón de la negativa (motivos y fundamentos).
- Criterio 20** De ser el caso, fecha de comparecencia ante el Congreso de la Ciudad de México, con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad encargado de



comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).

- Criterio 22** Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso.
- Criterio 23** Determinación o respuesta de la CNDH o CDHCM, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable.
- Criterio 24** Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la CNDH o CDHCM, con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CDHCM.

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:

- Criterio 26** Respuesta notificada a la CNDH o a la CDHCM (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella).
- Criterio 27** Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2022).
- Criterio 28** Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o a la CDHCM.

Si persiste la negativa, la CNDH o la CDHCM podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:

- Criterio 29** Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente.

En cuanto al **seguimiento** dado a cada Recomendación, incluir:

- Criterio 30** Estado de 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.
- Criterio 31** Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2022).
- Criterio 32** Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/año.
- Criterio 33** Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos.



Respecto de lo sujetos obligados involucrados en **Casos especiales** emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

- Criterio 34** Ejercicio.
- Criterio 35** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 36** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año.
- Criterio 37** Número de recomendación.
- Criterio 38** 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 CDHCM en donde se publique la información en comento.

Todo Sujeto Obligado publicará:

- Criterio 39** Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos (<http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador>).

Respecto de la **información emitida por organismos internacionales** se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 40** Ejercicio.
- Criterio 41** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 42** Fecha de emisión de la recomendación con el formato día/mes/año.
- Criterio 43** Nombre con el que el sujeto obligado identifica el caso.
- Criterio 44** Derecho(s) humano(s) violado(s).
- Criterio 45** Víctima(s).
- Criterio 46** Órgano emisor de conformidad con el siguiente (catálogo):

Sistema Universal de Derechos Humanos.

Órganos creados en virtud de tratados: Comité contra las Desapariciones Forzadas/Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales/Comité de los Derechos del Niño/Comité de los Derechos Humanos/Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial/Comité contra la Tortura/Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares/Subcomité para la Prevención de la Tortura.

Procedimientos especiales: Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas/Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de Niños en la pornografía/Relator Especial sobre los Efectos Nocivos para el Goce de los Derechos Humanos del traslado y Vertimiento ilícitos de Productos y Desechos



tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial sobre la Independencia de los Magistrados y Abogados/Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una Vivienda Adecuada como parte del Derecho a un Nivel de Vida Adecuado, y sobre el Derecho a la no Discriminación/Representante del Secretario General sobre los Desplazados Internos/Relator Especial sobre la situación de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la Violencia contra la Mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el Derecho a la Educación/Relator Especial sobre el Derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el Derecho a la Alimentación u otros órganos.

Sistema Interamericano de Derechos Humanos.

Sistema de casos y peticiones: Comisión Interamericana de Derechos Humanos/Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Otros mecanismos

Relatoría Especial sobre los Derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias/Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión/Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afrodescendientes/Relatoría sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas/Relatoría sobre Defensores y Defensoras de Derechos Humanos/Relatoría sobre los Derechos de la Niñez/Otro (especificar).

Criterio 47 Fundamentos del caso.

Criterio 48 Etapa en la que se encuentra.

Criterio 49 Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación.

Criterio 50 Hipervínculo a la Ficha técnica completa.

Respecto al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, se publicará lo siguiente:

Criterio 51 Ejercicio.

Criterio 52 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.

Respecto al seguimiento de las Estrategias, se publicará lo siguiente:

Criterio 53 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 PDH).



Criterio 54 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 55 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 los Reportes del Cuestionario SIIMPLE.

Criterio 56 Hipervínculo a cada uno de los informes.

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:

Criterio 57 Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación).

Criterio 58 Nombre completo del servidor público.

Criterio 59 Cargo que desempeña en el Sujeto Obligado.

Criterio 60 Área de adscripción del servidor público.

Criterio 61 Domicilio¹³⁰ (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).

Criterio 62 Teléfono(s) oficial(es) y extensión(es), en su caso.

Criterio 63 Correo electrónico oficial.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 64 Periodo de actualización de la información: trimestral y semestral

Criterio 65 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 66 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 67 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

¹³⁰Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 68

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, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 37a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos o CDHDF

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hecho violatorio	Tipo de recomendación: Recomendación (catálogo)

Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique	Fecha de solicitud, en su caso (día/mes/año)	Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable (día/mes/año)	Estatus de la recomendación (catálogo)	Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación	Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Recomendaciones aceptadas				
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 (día/mes/año)	Fecha de respuesta de la Unidad responsable (día/mes/año)	Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios		Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso

Recomendaciones aceptadas	
Fecha de notificación a la CNDH o a la CDHCM, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año)	Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o a la CDHCM, en donde se publique la información correspondiente a las Recomendaciones

Recomendaciones no aceptadas					
Razón de la negativa (motivos y fundamentos)	De ser el caso, fecha de comparecencia ante el Congreso de la Ciudad de México (día/mes/año)	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 la recomendaciones			Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Recomendaciones no aceptadas



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Determinación o respuesta de la CNDH o CDHCM, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable	Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la CNDH o CDHCM, en el formato día/mes/año	Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CDHCM

CNDH o CDHDF notifica a la autoridad responsable, la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa			Denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda
Respuesta notificada a la CNDH o a la CDHCM respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)	Fecha (día/mes/año) en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede)	Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o CDHCM	Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

Seguimiento de recomendación		
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	Fecha de conclusión del expediente (día/mes/año)	Fecha de notificación de la conclusión (día/mes/año)

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

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 37b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos			
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Caso del que trata la recomendación
Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos			Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México
Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales	

Área(s) responsable(s) que	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
----------------------------	--	---	------



genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			

Formato 37c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos
http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 37d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales

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

Fundamento del caso	Etapas en la que se encuentra	Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/o recomendación	Hipervínculo a la Ficha técnica completa

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 37e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Estrategias del Programa de Derechos Humanos asignadas

Ejercicio	Hipervínculo a las estrategias del Programa de Derechos Humanos asignadas al Sujeto Obligado del ejercicio que corresponda

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



Formato 37f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Avance e implementación del Programa de Derechos Humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Informes	Hipervínculo a cada uno de los Informes
			a) Seguimiento de las estrategias asignadas a la unidad responsable	Hipervínculo al informe
			b) Diseño de indicadores del programa por cada estrategia.	Hipervínculo al informe
			c) Hipervínculo a los Reportes del Cuestionario SIIMPLE	Hipervínculo al SIIMPLE

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 37g_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Directorio de enlaces del PDHCM

Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación, del SIIMPLE)	Nombre completo del enlace del PDHCM			Puesto o cargo en el Sujeto Obligado	Área de adscripción
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio				
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Datos de contacto		Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
Teléfono y extensión	Correo electrónico				





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

En este rubro se publicará una relación ordenada cronológicamente con las recomendaciones que el Pleno del INFO haya emitido al Sujeto Obligado. Se entiende por recomendación el instrumento por medio del cual el Instituto determina que el Sujeto Obligado no cumple con alguna disposición de la LTAIPRC o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México y establece las medidas necesarias para adoptar una determinada norma de conducta, modificar un comportamiento o situación o realizar las acciones para subsanar la circunstancia específica, así como un plazo determinado para hacerlo.

Las recomendaciones aprobadas por el Pleno del INFO pueden referirse a temas como los resultados de las verificaciones realizadas a la publicación de las obligaciones de transparencia que los Sujetos Obligados deben publicar y mantener actualizada en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; las derivadas de las denuncias de los ciudadanos, así como toda aquella resolución del Pleno en la que se determine alguna infracción a las leyes de transparencia y protección de datos personales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53, fracción I de la LTAIPRC, las recomendaciones del INFO son vinculantes: *“emitir recomendaciones vinculatorias a los sujetos obligados respecto a la información que están obligados a publicar es decir, tienen fuerza jurídica obligatoria.”*

En su caso se deberá incluir una leyenda en la que se informe que no han sido objeto de recomendación alguna en materia de transparencia y acceso a la información y/o protección de datos personales.

Asimismo, respecto del seguimiento de cada una de ellas, se deberá especificar el estado que guarda: si está en proceso de atención o si ya se atendió. En este último caso se agregarán el o los oficios generados en las fechas que corresponda, mediante los cuales se le notificó al INFO.

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

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 3 Número de oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado.



- Criterio 4** Fecha del oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 5** Número de Acuerdo del Pleno del INFO mediante el cual se aprobó la recomendación.
- Criterio 6** Motivo de la recomendación y fundamento legal.
- Criterio 7** Plazo otorgado por el INFO para solventar la recomendación.
- Criterio 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/2022).

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

- Criterio 9** Número de expediente o folio asignado por el Sujeto Obligado.
- Criterio 10** Estado: En proceso, Atendida totalmente, Atendida parcialmente.
- Criterio 11** Fecha en la que se informó al INFO expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2022).
- Criterio 12** Número de oficio mediante el cual se informó al INFO.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: semestral.
- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 38, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



Formato 38_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVIII

Recomendaciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas por el Instituto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación	Fecha del oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación	Número de Acuerdo del Pleno del INFO mediante el cual se aprobó la recomendación	Motivo de la recomendación y fundamento legal

Plazo otorgado para atender la recomendación y/o resolución	Fecha de recepción de la notificación de la recomendación y/o resolución	Número de expediente o folio	Estado: En proceso, atendida totalmente, atendida parcialmente	Fecha en la que se informó al INFO	Número de oficio

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

Todos los sujetos obligados que derivado de sus atribuciones emitan resoluciones y/o laudos derivadas de procesos **judiciales, administrativos o arbitrales**; publicarán de manera trimestral las determinaciones emitidas en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

Es importante considerar que los laudos son las resoluciones que ponen fin a los procedimientos en materia laboral o de arbitraje, por ello se consideran resoluciones distintas a las judiciales y administrativas.

En el caso de las resoluciones derivadas de procesos administrativos, que se sigan en forma de juicio, publicarán dichas resoluciones. Un ejemplo de este tipo de procedimientos, son aquellos de inspección o verificación, en los cuales se emite un acuerdo o resolución administrativos.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no emitan resoluciones y/o laudos de tipo judicial, jurisdiccional, administrativo o arbitral, deberán especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que señale claramente que no generan información al respecto toda vez que no llevan procesos de ninguno de estos tres tipos.

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México incluirá en su sitio de Internet y en la Plataforma Nacional las resoluciones emitidas por sus tribunales universitarios, juntas o comisiones de honor, según corresponda.

Se publicará la información de las resoluciones y/o laudos que hayan causado estado o ejecutoria. Para efectos del cumplimiento de esta fracción, de manera general, se entenderán por resoluciones definitivas que queden firmes, aquéllas que:

- No admitan en su contra recurso ordinario alguno;
- Tengan categoría de cosa juzgada. (Sentencias firmes, ejecutorias, poseen autoridad de cosa juzgada, es decir, son aquellas que fueron consentidas por las partes, o bien contra las que no concede la ley ningún recurso ordinario o, por último, las sentencias dictadas en segunda instancia).

Se vuelvan irrevocables:

- Por haberse consentido expresamente;
- Por no haberse impugnado oportunamente;
- Por haberse desistido el apelante de su recurso;
- Por no expresar agravios; o
- Por haber el superior confirmado la sentencia del inferior, ésta última es susceptible de ser impugnada por la vía del amparo

Además, se publicará el número de expediente y cuando el número de resolución sea distinto al expediente se especificarán ambos. En su caso, los sujetos obligados incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las



razones por las cuales no se puede publicar el número de expediente, de resolución u otro dato de los requeridos en esta fracción¹³¹.

Asimismo, se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la resolución y, con la finalidad de que las personas puedan complementar la información que el Sujeto Obligado publique, se vinculará a los boletines oficiales o medios de difusión homólogos, utilizados por los organismos encargados de emitir resoluciones jurisdiccionales¹⁰⁷.

Esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de Transparencia publicadas en el artículo 121, fracción XLIII (actas y resoluciones), toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el 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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

¹³¹Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

La definición se construyó de acuerdo con lo señalado en los artículos 426, 427, 428, 429 del Código de Procedimientos Civiles de la Ciudad de México; así como lo señalado en el artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 39, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 39_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIX

Resoluciones y/o laudos emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos	Materia de la resolución (Catálogo)

Tipo de resolución (definitiva)	Fecha de resolución (día/mes/año)	Órgano que emite la resolución	Sentido de la resolución	Hipervínculo a la resolución

Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones judiciales, jurisdiccionales, arbitrales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



XL. Los mecanismos de participación ciudadana;

Todos los sujetos obligados publicarán el conjunto de acciones que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, tales como actividades, acciones, informes, concursos, comités, sesiones, encuestas, consultas, foros, eventos, experiencias y demás mecanismos de participación ciudadana de los que dispongan, incluidos aquellos que utilicen como medio las tecnologías de la información y comunicación, como los sitios de Internet (o portales institucionales) de conformidad con la normatividad aplicable, procurando atender las mejores prácticas a nivel internacional, con el objetivo de disminuir las barreras de entrada a la consulta, participación y colaboración.

En esta fracción se concentrarán los mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras; que sean individuales o como parte de consejos o comités, y que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.

Se trata de que los sujetos obligados identifiquen y divulguen en sus portales de Internet todos los puntos de encuentro o posibilidades que involucren la participación ciudadana institucionalizada, que distingue, aunque no excluye, otros tipos de participación (informal, individual, comités, etcétera); en su caso, mecanismos que combinen tanto la participación institucionalizada como la no institucionalizada o informal.

Adicionalmente, en esta fracción los sujetos obligados especificarán la forma en que recibirán las aportaciones de los ciudadanos y la validación de los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s), por lo que este numeral deberá guardar relación con la fracción XX (trámites, requisitos y formatos) del artículo 121 de la LTAIPRC.

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del mecanismo de participación ciudadana.
- Criterio 4** Fundamento jurídico, en su caso.
- Criterio 5** Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana.
- Criterio 6** Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Local/Delegacional/Unidad territorial/Unidad habitacional/Otro (especificar).



- Criterio 7** Hipervínculo a la convocatoria, en su caso.
- Criterio 8** Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana.
- Criterio 9** Requisitos de participación.

El Sujeto Obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

- Criterio 10** Cómo recibirá el Sujeto Obligado las propuestas ciudadanas¹³².
- Criterio 11** Medio de recepción de las propuestas¹³³.
- Criterio 12** Fecha de inicio de recepción de las propuestas ciudadanas.
- Criterio 13** Fecha de término de recepción de las respuestas ciudadanas.

Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

- Criterio 14** Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación.
- Criterio 15** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto.
- Criterio 16** Correo electrónico oficial.

Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

- Criterio 17** Domicilio¹³⁴ 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).
- Criterio 18** Domicilio en el extranjero. En caso de que la oficina de atención se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 19** Teléfono(s) y extensión(es).

¹³²Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

¹³³Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

¹³⁴Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



Criterio 20 Horario y días de atención.

Respecto de los resultados obtenidos de todos los mecanismos de participación, se publicará:

Criterio 21 Ejercicio.

Criterio 22 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 23 Denominación del mecanismo de participación ciudadana.

Criterio 24 Resultados.

Criterio 25 Número total de participantes.

Criterio 26 Respuesta de la dependencia a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 27 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 28 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 29 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 30 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante los formatos 40a y 40b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 40a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XL

Mecanismos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Fundamento jurídico, en su caso



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana	Alcances del mecanismo de participación ciudadana	Hipervínculo a la Convocatoria, en su caso	Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana	Requisitos de participación

Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas	Medios de recepción de las propuestas	Fecha de inicio de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Fecha de término de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Nombre del área que gestiona el mecanismo de participación

Datos de contacto											
Servidor(a) público(a)				Área responsable							
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Tipo validad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto					
Área responsable					
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso

Teléfono y extensión	Horario y días de atención	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 40b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XL

Resultados de los mecanismos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Resultados	Número total de participantes	Respuesta del sujeto obligado

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



***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;*

En esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información de todos los programas **distintos a los programas sociales publicitados en el artículo 122** de la LTAIPRC (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social).

Se entiende por programa al instrumento normativo de planeación cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales de un plan nacional, estatal o regional y municipal mediante la identificación de objetivos y metas. También puede ser entendido como el conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados, en su caso, y a cargo de una unidad responsable. En el caso de la Ciudad de México, un ejemplo de este tipo de programas es el de Verificación Vehicular.

Los sujetos obligados publicarán la información correspondiente al presupuesto que le fue asignado a cada programa, el origen de los recursos y el tipo de participación que tenga, en su caso, el Gobierno Federal o local, la cual puede ser de dos tipos de conformidad con el Catálogo de Programas Federales:

- Directo: El Gobierno Federal ejecuta las acciones por sí mismo o entrega los recursos directamente a los beneficiarios.
- Indirecto: El Gobierno Federal entrega los recursos a otro órgano (gobierno estatal, gobierno municipal, asociación civil) y éste es quien realiza las acciones o entrega los recursos a los beneficiarios.

Algunos de los datos que se deberán reportar respecto de los programas son: nombre del programa, diagnóstico, descripción breve que especifique en qué consiste (resumen), objetivo, cobertura territorial, acciones, participantes o beneficiarios (población), apoyo que brinda, monto que otorga el programa, convocatoria, requisitos, entre otros.

Los ámbitos de intervención que se publicarán por cada uno de los programas que se reporten son los establecidos en la Clasificación de Programas Presupuestarios, como: prestación de servicios públicos, provisión de bienes públicos, entre otros. Las demandas que atiende cada programa se refieren a la problemática específica.

De cada programa se incluirá el proceso básico a seguir para acceder al mismo, el cual podrá representarse en un diagrama (hipervínculo al documento), fases o pasos a seguir. El Sujeto Obligado considerará la claridad de la información y optará por la herramienta que permita un mejor entendimiento del proceso a seguir por parte de los participantes o beneficiarios.



Se presentará la convocatoria correspondiente a cada programa cuando así corresponda. En su caso, el Sujeto Obligado indicará que el programa opera todo el año; en ese sentido, se registrará su vigencia.

Con la finalidad de que los (las) solicitantes puedan plantear dudas, aclaraciones o conozcan los datos de la unidad administrativa que gestiona el programa, se incluirán los datos de contacto, tanto del servidor público como de la unidad administrativa que gestione el programa.

Respecto a los trámites que las personas tengan que realizar para acceder a alguno de los programas reportados, se publicarán los datos mínimos e indispensables para realizar el trámite que así corresponda.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia en su caso, con lo publicado en las fracciones XX (trámites), XLIV (evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) y con los indicadores reportados en la fracción VI (indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados), del artículo 121 de la LTAIPRC.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no cuenten con este tipo de programas deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del Programa.
- Criterio 4** Clave de la partida presupuestal.
- Criterio 5** Denominación de la partida presupuestal.
- Criterio 6** Presupuesto asignado al programa, en su caso.
- Criterio 7** Origen de los recursos.
- Criterio 8** Tipo de participación del gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en consiste ésta, en su caso.
- Criterio 9** Ámbitos de intervención.
- Criterio 10** Cobertura territorial.



- Criterio 11** Diagnóstico (los datos, hechos o circunstancias de la situación actual recabados por el sujeto obligado que le permitieron identificar problemas que requieren el desarrollo del programa que se trate).
- Criterio 12** Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa).
- Criterio 13** Fecha de inicio de vigencia del programa, con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Fecha de término de vigencia del programa, con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar).
- Criterio 16** Acciones que se emprenderán.
- Criterio 17** Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo).
- Criterio 18** Hipervínculo al proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama).
- Criterio 19** Tipo de apoyo (catálogo) económico/ en especie/ otros, especificar.
- Criterio 20** Monto que otorga el programa, en su caso.
- Criterio 21** Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año.
- Criterio 22** Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa.

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

- Criterio 23** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto.
- Criterio 24** Correo electrónico oficial.
- Criterio 25** Nombre de la(s) área(s) responsable(s).
- Criterio 26** Domicilio¹³⁵ 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).
- Criterio 27** Teléfono(s) y extensión(es).
- Criterio 28** Horario y días de atención.

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada Sujeto Obligado, se publicará lo siguiente:

- Criterio 29** Ejercicio.
- Criterio 30** Periodo que informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

¹³⁵Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



- Criterio 31** Nombre del programa para el cual se realiza el trámite.
- Criterio 32** Nombre del trámite.
- Criterio 33** Fundamento jurídico.
- Criterio 34** Casos en los que se debe o puede presentar el trámite.
- Criterio 35** Forma de presentación (escrito libre o formato específico).
- Criterio 36** Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta).
- Criterio 37** Hipervínculo al formato (s) específico (s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere.
- Criterio 38** Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite
- Criterio 39** Monto de los derechos o aprovechamientos.
- Criterio 40** Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico.

Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite.

- Criterio 41** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto.
- Criterio 42** Correo electrónico oficial.
- Criterio 43** Nombre del área (s) responsable(s).
- Criterio 44** Domicilio¹³⁶ 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).
- Criterio 45** Teléfono(s) y extensión(es).
- Criterio 46** Horario y días de atención.
- Criterio 47** Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos.
- Criterio 48** Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta
- Criterio 49** Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 50** Periodo de actualización de la información: trimestral.

¹³⁶Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 51** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 52** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 53** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 54** 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 41a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLI

Programas que ofrece

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa	Clave de la partida presupuestal

Denominación de la partida presupuestal	Presupuesto asignado al programa	Origen de los recursos, en su caso	Tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué consiste	Ámbitos de intervención	Cobertura territorial

Diagnóstico	Resumen	Vigencia del programa		Objetivo (s)	Acciones a emprender
		Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Participantes/beneficiarios	Hipervínculo al proceso del programa	Tipo de apoyo	Monto otorgado, en su caso	Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) el programa

Datos de contacto				
Servidor(a) público(a)				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	Nombre de la UA

Datos de contacto



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Área responsable							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto						
Área responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 41b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLI

Trámites para acceder a programas que ofrecen

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa

Nombre del trámite, en su caso	Fundamento jurídico	Casos en los que se puede o debe presentar el trámite	Formas de presentación	Tiempo de respuesta	Hipervínculo a los formato(s) específico(s)

Datos y documentos que debe contener/adjuntar	Monto de los derechos o aprovechamientos	Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

Datos de contacto												
Servidor(a) público(a)				Área responsable								
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Nombre del área	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto						
Área responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

Datos de contacto



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Dirección electrónica alterna u otro medio de recepción de consultas/documentos	Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



***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;*

En este rubro se publicará la información relativa a los programas que fomenten la actividad física, el ejercicio y el deporte, así como los centros donde se realizan.

Se especificarán los datos relacionados con programas que beneficien a la población en general y que correspondan al Instituto del Deporte de la Ciudad de México, a las Alcaldías de cada una de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los Sujetos Obligados que funjan como responsables administrativos de las instalaciones deportivas realizadas con recursos de la Federación o de la Ciudad de México.

Se incluirá la siguiente información que, de acuerdo con su volumen, se deberá publicar en un documento en formato de tabla o en una base de datos; a fin de que sea útil a las personas; deberá publicarse con, al menos, un mes de anticipación a su celebración.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no cuenten con este tipo de instalaciones deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

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

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 3 Nombre del centro deportivo (relación).

Criterio 4 Actividades que se realizan.

Criterio 5 Requisitos para participar en las actividades.

Criterio 6 Domicilio¹³⁷ (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).

Criterio 7 Números telefónicos para solicitud de informes.

Criterio 8 Días y horarios por actividad deportiva.

¹³⁷Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: mensual.
- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 42, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 42_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLII

Programas y centros de actividad física

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del centro deportivo (relación)	Actividades que se realizan	Requisitos para participar en las actividades

Domicilio							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio					Números telefónicos para solicitud de informes
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Días y horarios por actividad deportiva						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

En esta fracción se publicará información de las resoluciones del Comité de Transparencia, establecidas en el artículo 90 de la LTAIPRC, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado.

El reporte de las resoluciones del Comité de Transparencia se presentará en cinco formatos; el primero para dar cuenta de las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de clasificación de la información, declaración de inexistencia, o de incompetencia, así como para autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 169 de la LTAIPRC.

El segundo formato contendrá aquella información que los Sujetos Obligados, de acuerdo al artículo 183 de la LTAIPRC, hayan clasificado como reservada, y se publicará de conformidad con lo establecido en el artículo 172 de la LTAIPRC, el cual establece que:

Artículo 172. Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por Área responsable de la información y tema.

Dicho índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración; mismo que deberá contener¹³⁸ :

- I. El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserve la información;
- II. El nombre del documento;
- III. Fracción del numeral séptimo de los presentes lineamientos que da origen a la reserva;
- IV. La fecha de clasificación;
- V. El fundamento legal de la clasificación;
- VI. Razones y motivos de la clasificación;
- VII. Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;
- VIII. En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas;
- IX. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
- X. El plazo de reserva y si se encuentra o no en prórroga;
- XI. La fecha en que culmina el plazo de la clasificación;
- XII. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican; y
- XIII. El índice de expedientes clasificados como reservados deberá indicar únicamente la información cuya reserva se encuentre vigente al momento de

¹³⁸ **De conformidad con lo dispuesto en el numeral décimo cuarto de los** Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia.



su elaboración, debiéndose eliminar del índice aquella que haya sido desclasificada.

El tercer formato informará de las resoluciones y/o actas del Comité para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del Sujeto Obligado, incluidos los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia; y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse al órgano garante. Estos últimos deben guardar relación con la obligación de los informes a los que se refiere la fracción XXXI (informes que por disposición legal generen los sujetos obligados).

El cuarto formato tendrá los datos vigentes de la o el Presidente y las demás personas integrantes del Comité de Transparencia; y en el quinto formato se incluirá, durante el primer trimestre, el calendario de sesiones ordinarias que celebrará el Comité de Transparencia en todo el ejercicio, los hipervínculos a las actas de las sesiones que se han celebrado a lo largo del año se incluirán trimestralmente, asimismo se publicará la información de las reuniones extraordinarias que, en su caso, se celebren cada trimestre.

Periodo de actualización: semestral, respecto de las sesiones y resoluciones.

El calendario de las sesiones a celebrar, se publicará en el primer trimestre de cada año y se actualizará trimestralmente con los hipervínculos a las actas de las sesiones y la información de las sesiones extraordinarias que, en su caso, se celebren.

Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior respecto a las sesiones y resoluciones. Información vigente respecto del calendario de sesiones a celebrar e integrantes del Comité de transparencia.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

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

Criterio 4 Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2022)



- Criterio 5** Folio de la solicitud de acceso a la información.
- Criterio 6** Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SCT-29-01/2022)
- Criterio 7** Área(s) que presenta(n) la propuesta.
- Criterio 8** Propuesta (catálogo): Ampliación de plazo/Acceso restringido reservada/Acceso restringido confidencial/Inexistencia de información/Incompetencia/ Ampliación de plazo reserva.
- Criterio 9** Sentido de la resolución del Comité: Confirma/Modifica/Revoca
- Criterio 10** Votación (por unanimidad o mayoría de votos).
- Criterio 11** Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia.

Respecto al Índice de la información clasificada como reservada se publicará lo siguiente:

- Criterio 12** Ejercicio.
- Criterio 13** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 14** Número de sesión en la que se realizó la reserva.
- Criterio 15** Tipo de reserva(Completa/Parcial).
- Criterio 16** Características de la información.
- Criterio 17** Justificación de la reserva.
- Criterio 18** Fecha de inicio de la reserva.
- Criterio 19** Fecha de término de la reserva.
- Criterio 20** Plazo de reserva.
- Criterio 21** Partes que se reservan.
- Criterio 22** Si se encuentra en Prórroga.
- Criterio 23** Área que generó la información.

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

- Criterio 24** Ejercicio.
- Criterio 25** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 26** Fecha de la resolución y/o acta con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta.

Integrantes del Comité de Transparencia.

- Criterio 28** Ejercicio.
- Criterio 29** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 30** 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).

- Criterio 31** Cargo o puesto que ocupa en el Sujeto Obligado.
- Criterio 32** Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia.
- Criterio 33** Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia.

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia y actas de las sesiones ordinarias y en su caso, extraordinarias.

- Criterio 34** Ejercicio.
- Criterio 35** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 36** Número de sesión.
- Criterio 37** Mes.
- Criterio 38** Día.
- Criterio 39** Hipervínculo al acta de la sesión.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 40** Periodo de actualización de la información: trimestral y semestral.
- Criterio 41** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 42** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 43** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 44** La información publicada se organiza mediante los formatos 43a al 43e en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 43a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Informe de sesiones del Comité de Transparencia

Resoluciones en materia de acceso a la información del Comité de Transparencia



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Folio de la solicitud de acceso a la información

Número o clave del acuerdo del Comité	Área(s) que presenta(n) la propuesta	Propuesta (catálogo)	Sentido de la resolución (catálogo)	Votación (catálogo)

Hipervínculo a la resolución	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 43b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Índice de la información clasificada como reservada

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión en la que se realizó la reserva	Tipo de reserva (Completa/Parcial)

Características de la información	Justificación	Fecha de inicio de la reserva	Fecha de término de la reserva	Plazo de reserva	Partes que se reservan	Prórroga	Área que generó la información

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 43c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Informe de Resoluciones de las acciones y políticas del Comité de Transparencia de

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de resolución y/o acta con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



Formato 43d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Integrantes del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Integrantes del Comité de Transparencia		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 43e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Calendario de sesiones ordinarias y actas del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

Los sujetos obligados regulados por *la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, y por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable – entre los que se encuentran de acuerdo con lo señalado en su artículo 1 de la referida Ley: la Ciudad de México; los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales – deberán publicar la información relacionada con los resultados de las evaluaciones de los programas a su cargo, de conformidad con los plazos y los términos previstos para tales efectos en el artículo 79 de la referida ley así como en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados*.

En relación con el párrafo anterior, los sujetos obligados podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en los *Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, de conformidad con la norma antes referida.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación con el artículo 122 (programas de subsidios, estímulos y apoyos) y artículo 121, fracción XLI (programas y trámites) de la LTAIPRC.

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

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no realicen evaluaciones ni encuestas a programas financiados con recursos públicos, deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información deberá proporcionarse de conformidad con el “Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones” así como el “Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones”, previstos en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas*, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 23 de diciembre de 2015 o sus subsecuentes modificaciones.

Periodo de actualización: anual.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:



- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del programa evaluado.
- Criterio 4** Denominación de la evaluación.
- Criterio 5** Hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el *Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones*).

En relación con las encuestas realizadas por el Sujeto Obligado sobre programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

- Criterio 6** Ejercicio.
- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 8** Tipo de encuesta.
- Criterio 9** Denominación de la encuesta.
- Criterio 10** Objetivo de la encuesta.
- Criterio 11** Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: anual.
- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 44a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIV

Evaluaciones a programas financiados con recursos públicos realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del programa evaluado	Denominación de la evaluación	Hipervínculo a los resultados de la evaluación
-----------	--	---	------------------------------------	-------------------------------	--



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



--	--	--	--	--	--

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 44b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIV

Encuestas a programas financiados con recursos públicos realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de encuesta	Denominación de la encuesta	Objetivo de la encuesta	Hipervínculo a los resultados de la encuesta

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



XLV. *Los estudios financiados con recursos públicos;*

En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios, investigaciones y/o análisis que los sujetos obligados hayan financiado total o parcialmente con recursos públicos, como parte de su naturaleza, sus atribuciones y funciones y de acuerdo con su programación presupuestal. Además se proporcionarán los hipervínculos que permitan la consulta de los documentos que conforman tales estudios, investigaciones y análisis.

La información se organizará en formatos tipo tabla, identificando las siguientes clases de estudios, investigaciones o análisis:

1. Los realizados por el Sujeto Obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos.
2. Los elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas.
3. Los que contrate el Sujeto Obligado y que sean realizados por organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas.

Para efectos de esta fracción, el término *estudio* se entenderá como aquella obra de cierta extensión en que se expone y analiza una cuestión determinada. Un estudio puede catalogarse como exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo¹³⁹.

Los estudios *exploratorios* se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Los estudios *descriptivos* buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, para describir sus tendencias generales o específicas. Por su parte, los estudios *correlacionales* miden el grado de asociación entre dos o más variables; es decir, miden cada variable presuntamente relacionada y, después, miden y analizan la correlación existente entre ellas. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.

Finalmente, los estudios *explicativos* van más allá de la descripción de fenómenos y del establecimiento de relaciones entre conceptos; éstos pretenden establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian, es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales¹⁴⁰.

En cuanto al término *investigación*, éste se comprenderá como aquel proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento.

Una investigación cuenta con dos aspectos: la parte del proceso y la parte formal. El proceso indica cómo realizar una investigación dado un problema a investigar; es decir, qué

¹³⁹Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

¹⁴⁰Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110. Recuperado de: https://competenciashg.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006_ocr.pdf.



pasos se deben seguir para lograr la aplicación de las etapas del método científico a una determinada investigación. La parte formal se relaciona a la forma como debe presentarse el resultado del proceso seguido en la investigación, lo que comúnmente se llama el informe final de la investigación. Para la parte formal existen patrones aceptados universalmente por las comisiones internacionales del método científico¹⁴¹.

Por lo que respecta al término *análisis*, éste se entenderá como el examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (Diccionario de la RAE). También se ha definido como la observación de un objeto en sus características, separando sus componentes e identificando tanto su dinámica particular como las relaciones de correspondencia que guarda entre sí¹⁴².

Los estudios, investigaciones y análisis que deberán hacer públicos los sujetos obligados serán desde aquellos trabajos de carácter científico o académico que pretenden hacer una aportación de relevancia a la ciencia, disciplina o materia sobre la que versan, hasta los que realicen las áreas de investigación, de asesoría, de análisis prospectivo o de evaluación, entre otras, al interior de los sujetos obligados como parte de sus atribuciones y funciones cotidianas, con los cuales se pretenda apoyar a la toma de decisiones informada por parte de autoridades o representantes.

La forma en que un Sujeto Obligado puede conocer qué clase de estudios, investigaciones y análisis realizados como parte de la labor cotidiana de sus áreas administrativas deben hacerse públicos en observancia a esta fracción, será identificando cuáles de esos documentos son registrados bajo las categorías de “estudio”, “investigación” o “análisis” en sus respectivos catálogos de disposición documental y guías de archivo documental a que hace alusión la fracción XLIX del artículo 121 de la LTAIPRC.

Para la elaboración del catálogo de los estudios, investigaciones y análisis de mayor relevancia científica o académica que elaboren o coordinen los sujetos obligados, se deberá considerar como mínimo la información que se registre en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación (SIICYT) del CONACYT, o en el que corresponda a la Ciudad de México.

En el supuesto de que el Sujeto Obligado no realice estudios, investigaciones o análisis con recursos públicos derivado de su naturaleza, atribuciones, funciones o de acuerdo con su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información.

De darse el caso que alguna otra institución de carácter público hubiere financiado la elaboración de los estudios, investigaciones o análisis que haya realizado el Sujeto Obligado, éste último deberá indicar qué otros entes públicos solicitaron su elaboración, realizando un listado de los mismos. Los registros de este listado deberán vincularse a la

¹⁴¹Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 37. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

¹⁴²Tamayo, Mario (2004). *Diccionario de la investigación científica* [Versión Digital PDF]. (2ª ed.). México: Limusa. P. 15. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=jcGySsqv4wC&oi=fnd&pg=PA9&dq=%22Diccionario+de+la+Investigaci%C3%B3n+Cient%C3%ADfica%22,+Tamayo&ots=30ry6VnWXT&sig=f0Q5rIVLkDUHjtuZzPDsPEKZhRg#v=onepage&q&f=true>.



sección dedicada a esta fracción en los Portales de Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados que requirieron la elaboración de tales estudios.

Cuando los sujetos obligados consideren que puede existir un eventual daño con la divulgación de la información contenida en los documentos que conforman los estudios, investigaciones y análisis que éstos financiaron con recursos públicos, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la LTAIPRC, fundamentando y motivando la reserva de ella, pudiendo reservarse el contenido completo de tales documentos o, en su caso, difundir las versiones públicas de los mismos.

La información publicada por el Poder Legislativo correspondiente a esta fracción deberá guardar correspondencia con la fracción XVIII (resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa) del artículo 125 (aplicable al Congreso de la Ciudad de México) de la LTAIPRC.

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo): Realizado por el sujeto obligado/Realizado en colaboración con instituciones u organismos públicos/Realizado en colaboración con organizaciones del sector social y privado y/o personas físicas/Realizado a solicitud del sujeto obligado a organizaciones del sector público, social, privado o personas físicas.
- Criterio 4** Título del estudio.
- Criterio 5** Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio.
- Criterio 6** Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso, colaboró en la elaboración del estudio.
- Criterio 7** ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español); ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) en su caso.
- Criterio 8** Objeto del estudio.
- Criterio 9** Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 10** Fecha de publicación del estudio, con el formato mes/año.



- Criterio 11** Número de edición para aquellos estudios, publicados en libro
- Criterio 12** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad).
- Criterio 13** Hipervínculo a los contratos 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, deberá especificarlo.
- Criterio 14** Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos).
- Criterio 15** Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos).
- Criterio 16** Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 45, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



Formato 45_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLV

Estudios financiados con recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo)	Título del estudio	Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio	Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso colaboró en la elaboración del estudio

Número ISBN o ISSN, en su caso	Objeto del estudio	Autor(es) intelectual(es) del estudio				Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición en su caso	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación			

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas que se suscribieron con el fin de elaborar los estudios	Monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)	Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuentan con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar la siguiente leyenda:

El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones

Además, los sujetos obligados publicarán el hipervínculo al sitio de Internet en el que los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los primeros, así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Respecto a los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social, se conservará la información vigente.

En cuanto a las instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuentan con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar:

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.

Criterio 3 Mensaje: *El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones.*

Criterio 4 Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión.

Los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores publicarán:

Criterio 5 Ejercicio.

Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.



- Criterio 7** Estatus (catálogo): Jubilado(a)/ Pensionado(a)/ Haber de retiro/ Otro
- Criterio 8** Tipo de jubilación o pensión. Por ejemplo: años de servicio, vejez, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total, incapacidad permanente parcial, viudez, orfandad, viudez y orfandad, ascendientes.
- Criterio 9** Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 10** Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano.
- Criterio 11** Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual).

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 46a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVI

Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión
			Nota: "El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto	



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



			en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones”	
--	--	--	---	--

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 46b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVI

Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Listado de jubilados(as)						
			Estatus (catálogo)	Tipo de jubilación o pensión	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Periodicidad del monto recibido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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;

Los sujetos obligados publicarán información sobre los recursos recibidos por cualquier concepto, de conformidad con la respectiva ley de ingresos, incluidos, los obtenidos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, ayudas e ingresos derivados de financiamientos, así como los ingresos recaudados.

Esta información se organizará de tal forma que se identifique el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifique el destino de dichos recursos¹⁴³.

De acuerdo con el artículo 61, inciso a) de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental* aplicable a la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México (en su caso), estos sujetos obligados deberán incluir en sus leyes de ingresos y presupuesto de egresos u ordenamientos equivalentes los apartados específicos correspondientes a:

Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.

La información publicada respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos recibidos deberá guardar correspondencia con los datos publicados con las fracciones II (estructura), VIII (directorio) y XXI (información financiera) del artículo 121 de la LTAIPRC.

El registro del rubro y del tipo de los ingresos se basará en el Clasificador por rubros de ingresos aprobado y publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC). Con fundamento en dicho clasificador, como parte de los rubros Aprovechamientos y Otros Ingresos, se deberán registrar los donativos que reciba el sujeto obligado, toda vez que se especifica son parte de los ingresos de la siguiente manera:

61 Aprovechamientos

Son los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición

¹⁴³ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo III “De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado”, artículo 85: “Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: Fracción II. Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos”.



administrativa de carácter general, provenientes de multas e indemnizaciones no fiscales, reintegros, juegos y sorteos, donativos, entre otros.

79 Otros Ingresos

Son los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos, entre otros.

Periodo de actualización: Trimestral, con datos mensuales.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Rubro de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia. ¹⁴⁴.
- Criterio 4** Tipo de ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia. ¹⁴⁵
- Criterio 5** Monto de los ingresos por concepto.
- Criterio 6** Fuente de los ingresos: por ejemplo Gobierno Federal, Organismos y Empresas, Derivados de financiamientos.
- Criterio 7** Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos
- Criterio 8** Fecha de los ingresos recibidos con el formato día, mes, año.
- Criterio 9** Hipervínculo al informe de destino de los ingresos recibidos (informes de avance mensual, trimestral u homólogos).

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

- Criterio 10** Ejercicio .
- Criterio 11** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 12** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos.

¹⁴⁴ Para mayor referencia se puede consultar el "Clasificador por rubros de ingresos", publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC). Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009. Última reforma publicada DOF 27-09-2018.

¹⁴⁵ Ibidem



- Criterio 13** 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 recibir los ingresos.
- Criterio 14** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos.
- Criterio 15** 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.
- Criterio 16** 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.
- Criterio 17** 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 ejercerlos.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante los formatos 47a y 47b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 47a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVII

Ingresos recibidos (Informes de avance mensual, trimestral u homólogo)



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Rubro de los ingresos	Tipo de los ingresos	Monto de los ingresos	Fuente de los ingresos	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos

Fecha de los ingresos recibidos (día/mes/año)	Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos (informes de avance trimestral)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 47b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVII

Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos

Ejercicio	Fecha de inicio de periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)

Responsables de recibir los ingresos			Cargo de los responsables de recibir los ingresos	Responsables de administrar los ingresos			Cargo de los responsables de administrar los recursos	Responsables de ejercer los ingresos			Cargo de los responsables de ejercerlos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

Los sujetos obligados que sean ejecutores de gasto podrán otorgar donativos en numerario siempre y cuando lo hagan en los términos de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y su Reglamento,¹⁴⁶ las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos así como, en su caso, por las disposiciones análogas de la Ciudad de México. Las donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables¹⁴⁷.

Se deberá publicar la información relativa a las *“Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables”*, de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable, Capítulo 4800, conformado por las partidas genéricas 481 a 485¹⁴⁸, u otros ordenamientos normativos.

La información deberá estar organizada en dos apartados: el primero respecto a las donaciones en dinero la tendrá desglosada en formato de tabla; el correspondiente a las donaciones en especie (bienes muebles o inmuebles) entregadas a terceros, incluirá los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso.¹⁴⁹

En caso de que el Sujeto Obligado no haya llevado a cabo donaciones a terceros en dinero o en especie de acuerdo con sus facultades, atribuciones o conforme a su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada al periodo que corresponda.

La información publicada en la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XXXVI (inventario de bienes muebles e inmuebles) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: semestral.

¹⁴⁶De conformidad a los artículos 97, 100, 101 y 104 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

¹⁴⁷El Artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales establece: *“Los inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:*
V. *Donación a favor de organismos descentralizados de carácter federal cuyo objeto sea educativo o de salud;*
X. *Donación a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;”* ...

¹⁴⁸En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 4800 DONATIVOS con las siguientes partidas genéricas: 481 Donativos a instituciones sin fines de lucro, 482 Donativos a Entidades Federativas, 483 Donativos a fideicomisos privados, 484 Donativos a fideicomisos estatales y 485 Donativos internacionales.

¹⁴⁹Por otra parte, se señala que la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público regula lo relativo a la donación artículo 37 fracción IV.

“Artículo 2342.- No puede hacerse la donación verbal más que de bienes muebles.”



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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Personería jurídica de la parte donataria (catálogo): Persona física/Persona moral (asociaciones no lucrativas, fideicomisos constituidos por las entidades federativas, fideicomisos constituidos por particulares, entidades federativas, municipios, organismos territoriales de la Ciudad de México, organismos e instituciones internacionales, otro).
- Criterio 4** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física) o razón social (persona moral).
- Criterio 5** Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación.
- Criterio 6** Cargo que ocupa.
- Criterio 7** Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado donante para suscribir el contrato de donación.
- Criterio 8** Cargo o nombramiento del servidor público.
- Criterio 9** Monto otorgado.
- Criterio 10** Actividades a las que se destinará (catálogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria /Otras (especificar).
- Criterio 11** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia.

Respecto a las donaciones en especie se publicará lo siguiente:

- Criterio 12** Ejercicio.
- Criterio 13** Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 14** Descripción del bien donado.
- Criterio 15** Actividades a las que se destinará la donación¹⁵⁰(catálogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/ De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra (especificar).

¹⁵⁰De acuerdo con lo señalado en el CAPÍTULO VI De los Subsidios, Donativos, Apoyos y Ayudas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.



- Criterio 16** Personería jurídica del beneficiario (catálogo): Persona física /Persona moral a la cual se le entregó el donativo.
- Criterio 17** En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física).
- Criterio 18** Tipo de persona moral, por ejemplo: 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.
- Criterio 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato.
- Criterio 20** Cargo que ocupa.
- Criterio 21** Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado para suscribir el contrato.
- Criterio 22** Cargo o nombramiento del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado para suscribir el contrato.
- Criterio 23** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario tratándose de personas físicas.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 24** Periodo de actualización de la información: semestral.
- Criterio 25** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 26** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 28** 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Donaciones en dinero realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica del beneficiario Persona física /Persona moral (catálogo)

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Persona moral	Persona física			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Monto otorgado	Actividades a las que se destinará (catálogo)	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa			

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 48b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVIII

Donaciones en especie realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien donado	Actividades a las que se destinará la donación (catálogo)	Personería jurídica del beneficiario (catálogo)

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				
Persona física			Persona moral	
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación	Tipo de persona moral

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



XLIX. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

El artículo 24, fracción VI de la LTAIPRC indica que todo Sujeto Obligado deberá constituir *y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable*". Asimismo, tal como lo establece el artículo 1 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, los sujetos obligados de la Ciudad de México, deben cumplir los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en su posesión en concordancia con el artículo 11 de la misma ley que establece las obligaciones de los sujetos obligados en materia archivística.

La información que se publicará en este apartado es la señalada en los siguientes preceptos de la Ley de Archivos de la Ciudad de México:

Artículo 16, fracciones: Cuadro general de clasificación archivística con los datos de los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

II Catálogo de disposición documental registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental y,

III Inventarios documentales, instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).

Artículo 17 referente a la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados, el cual incluirá los siguientes datos: área del sujeto obligado que generó la información; tema; nombre del documento; si se trata de una reserva completa o parcial; la fecha en que inicia y termina su reserva; la justificación y en su caso las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga; este índice no podrá ser considerado como información reservada; artículo 28 relativo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico; artículo 31 que solicita la elaboración del Informe Anual de cumplimiento del programa anual, y artículo 63 de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.

En caso de que las normas locales en materia de transparencia consideren como una obligación de transparencia la publicación de los índices de expedientes clasificados como reservados, los sujetos obligados deberán publicar la información en cumplimiento de ambas disposiciones.



Periodo de actualización: anual y semestral

El Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso.

El Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.

El Índice de expedientes clasificados como reservados se actualizará semestralmente.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente respecto del Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental.

Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Índice de expedientes clasificados como reservados.

Información del ejercicio anterior respecto del Informe Anual de cumplimiento y de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Instrumento archivístico: Cuadro general de clasificación archivística/ Catálogo de disposición documental/ Inventarios documentales/ Guía de archivo documental/ Índice de expedientes clasificados como reservados/ Programa Anual de Desarrollo Archivístico/ Informe Anual de cumplimiento/ Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria/ Otro.
- Criterio 4** Hipervínculo a los documentos: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales, Guía de archivo documental, Índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria u otros.
- Criterio 5** Nombre completo del o la responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivos.
- Criterio 6** Puesto del o la responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo.



Criterio 7 Cargo del o la responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual y semestral.
- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 49, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 49_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIX

Instrumentos archivísticos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos

Responsable e integrantes del área de archivos

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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;

En la presente fracción se deberán publicar en un formato de tabla todas aquellas actas y/o minutas derivadas de las sesiones celebradas por los consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités y comisiones de los sujetos obligados, incluyendo las opiniones, recomendaciones o acuerdos que provengan de los consejos consultivos, según sea el ámbito de su competencia, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos; además se vinculará a los documentos correspondientes.

Las reuniones públicas son aquellas previstas con ese carácter en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, y aquéllas a las que el Sujeto Obligado les dé tal carácter y/o se emita convocatoria para que cualquier persona pueda presenciar y/o participar en éstas. Por ejemplo: Sesiones del Pleno del Instituto, Consejo Delegacional de Desarrollo Social o equivalente, Licitación pública de cualquier índole, Sesiones del Pleno del Tribunal Electoral, etcétera.

La información que generen en la presente fracción la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y el Instituto deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 132 fracción VIII y artículo 133, fracción VII respectivamente, de la LTAIPRC.

En caso de que los sujetos obligados no hayan llevado a cabo ningún tipo de sesión del que se deriven actas, opiniones y recomendaciones por parte de los Consejos consultivos, o, que no cuenten con esta figura, deberán especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada y actualizada al periodo correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el 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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 4** Denominación del Órgano Colegiado que realiza la Sesión.
- Criterio 5** Tipo de acta (catálogo): ordinaria/extraordinaria.
- Criterio 6** Número de la sesión.



- Criterio 7** Número del acta (en su caso).
- Criterio 8** Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento.
- Criterio 9** Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas (versiones públicas¹⁵¹).
- Criterio 10** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes de cada uno de los órganos que celebran la sesión, o en su caso, los suplentes.

Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 11** Ejercicio.
- Criterio 12** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 13** Tipo de documento (catálogo): opinión/ recomendación/acuerdo.
- Criterio 14** Fecha en que se emitieron, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Asunto o tema de las opiniones, recomendaciones o acuerdos (breve explicación).
- Criterio 16** Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 21** 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.

¹⁵¹ Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



Formato 50a_LTAIPRC_Art_121_Fr_L

Actas y/o minutas de las Reuniones Públicas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en que se realizaron las sesiones día/mes/año	Denominación del Órgano colegiado que realiza la sesión	Tipo de acta (catálogo)

Número de sesión	Número del acta o minuta (en su caso)	Temas de la sesión (orden del día)	Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 50b_LTAIPRC_Art_121_Fr_L

Opiniones, recomendaciones o acuerdos del Consejo Consultivo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento (catálogo)	Fecha expresada en que se emitieron las opiniones y recomendaciones (día/mes/año)	Asunto o tema de las opiniones o Recomendaciones

Hipervínculo al documento completo de las opiniones, recomendaciones y/o acuerdos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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;

Los sujetos obligados que conforman el poder judicial en la Ciudad de México y que tengan en sus atribuciones, la seguridad, procuración, impartición o administración de justicia, publicarán un listado de las solicitudes de intervención de comunicaciones privadas, una vez que haya concluido el trámite de la solicitud¹⁵².

Por su parte, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar órdenes judiciales o que estén relacionados con materias de seguridad nacional, enlistarán las solicitudes de acceso al registro de comunicaciones¹⁵³ que realizaron a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet, e incluirán un listado de las solicitudes de localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación¹⁵⁴, las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso.

Adicionalmente se incluirán los nombres de las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet que colaboraron para el desahogo de dichos actos de investigación.

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

“Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General

¹⁵²De conformidad con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales se entenderá por intervención de comunicaciones privadas lo siguiente: “...La intervención de comunicaciones privadas, abarca todo un sistema de comunicación, o programas que sean fruto de la evolución tecnológica, que permitan el intercambio de datos, informaciones, audio, video, mensajes, así como archivos electrónicos, que graben, conserven el contenido de las conversaciones o registren datos que identifiquen la comunicación, las cuales se pueden presentar en tiempo real o con posterioridad al momento en que se produce el proceso comunicativo. La solicitud deberá ser resuelta por la autoridad judicial de manera inmediata, por cualquier medio que garantice su autenticidad, o en audiencia privada con la sola comparecencia del Ministerio Público, en un plazo que no exceda de las seis horas siguientes a que la haya recibido...”.

¹⁵³El artículo 297 del Registro de comunicaciones señala: “Registro de las intervenciones. Las intervenciones de comunicación deberán ser registradas por cualquier medio que no altere la fidelidad, autenticidad y contenido de las mismas, por la Policía o por el perito que intervenga, a efecto de que aquella pueda ser ofrecida como medio de prueba en los términos que señala este Código.”

¹⁵⁴El artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece que: “Cuando exista denuncia o querrela, y bajo su más estricta responsabilidad, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, solicitará a los concesionarios o permisionarios o comercializadoras del servicio de telecomunicaciones o comunicación vía satélite, la localización geográfica en tiempo real de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentren relacionados con los hechos que se investigan en términos de las disposiciones aplicables. Asimismo se les podrá requerir la conservación inmediata de datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática, hasta por un tiempo máximo de noventa días en los casos de delitos relacionados o cometidos con medios informáticos.”



de la República o los servidores públicos facultados en términos de su ley orgánica, así como los Procuradores de las Entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control competente, por cualquier medio, la autorización para practicar la intervención, expresando el objeto y necesidad de la misma...”

Aquellos sujetos obligados que no tengan las atribuciones o facultades para generar la información a que se refiere esta fracción, deberán señalar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada en la que se especifique tal situación. La información se organizará en formato de tabla con los datos que se indican a continuación.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el 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

Respecto a las solicitudes de intervención de comunicaciones, los sujetos obligados que tengan las atribuciones, la seguridad, procuración, impartición y administración de justicia publicarán lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

Criterio 3 Objeto de la intervención¹⁵⁵.

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

Criterio 5 Alcance temporal¹⁵⁶.

Criterio 6 Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial: Sí/No.

Criterio 7 Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención.

Criterio 8 Número total de solicitudes de intervención realizadas.

Por solicitud de acceso al registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar directamente

¹⁵⁵De acuerdo con el artículo 294 del Código Nacional de Procedimientos Penales podrán ser objeto de intervención los siguientes rubros: “...las comunicaciones privadas que se realicen de forma oral, escrita, por signos, señales o mediante el empleo de aparatos eléctricos, electrónicos, mecánicos, alámbricos o inalámbricos, sistemas o equipos informáticos, así como por cualquier otro medio o forma que permita la comunicación entre uno o varios emisores y uno o varios receptores...”.

¹⁵⁶El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: “Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros serán destruidos cuando se decreta el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado. Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba.”



sin orden judicial mediante, y los que estén relacionados con materias de seguridad, procuración, impartición y administración de justicia, deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 9** Ejercicio.
- Criterio 10** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 11** Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros.
- Criterio 12** Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Causa que motivó la solicitud.
- Criterio 14** Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso.
- Criterio 15** Número total de solicitudes al registro de comunicaciones.
- Criterio 16** Número total de solicitudes al registro de localización geográfica.

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

- Criterio 17** Ejercicio.
- Criterio 18** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 19** *Mensaje << Sujeto Obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación.*

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante los formatos 51a al 51c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



Formato 51a_LTAIPRC_Art_121_Fr_LI

Solicitudes de intervención de comunicaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos					
			Objeto de la intervención	Fundamento legal del requerimiento			Alcance temporal	Autorización judicial (catálogo)
				artículo	fracción	inciso		

Denominación de la Empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención	Número total de solicitudes de intervención	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 51b_LTAIPRC_Art_121_Fr_LI

Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros	Fecha en la que se realizó la solicitud día/mes/año	Causa que motivó la solicitud

Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso	Número total de solicitudes al registro de comunicaciones	Número total de solicitudes al registro de localización geográfica	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



Formato 51c_LTAIPRC_Art_121_Fr_LI

Mensaje

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje
			<i>"<< Sujeto Obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación"</i>

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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;

En esta fracción los sujetos obligados publicarán información que favorezca el conocimiento de las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público y, en su caso, permita la difusión proactiva de información útil para disminuir asimetrías de la información, mejorar el acceso a trámites y servicios, detonar la rendición de cuentas efectiva y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos.

Los tipos de información que se darán a conocer en este apartado serán tres: Información de interés público, la que atienda a preguntas frecuentes y, en su caso, información útil generada de manera proactiva.

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

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

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso a la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo (De la Transparencia Proactiva) del Título Cuarto (Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental) de la Ley General y los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* antes referidos.

La información que se publicará para dar cumplimiento a esta fracción deberá ser distinta o complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la LTAIPRC.



Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la Información de interés público se publicará:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información.
- Criterio 4** Fecha de elaboración con el formato día/mes/año.
- Criterio 5** Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos, y a la determinada por el Organismo garante en el catálogo de interés público.

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

- Criterio 6** Ejercicio.
- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 8** Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios.
- Criterio 9** Planteamiento de las preguntas frecuentes.
- Criterio 10** Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas
- Criterio 11** Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso).
- Criterio 12** Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado.

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

- Criterio 13** Ejercicio.
- Criterio 14** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 15** Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva (en su caso).

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante los formatos 52a al 52c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 52a_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Información de interés público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción breve, clara y precisa del contenido de la información	Fecha de elaboración (día/mes/año)

Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos, y a la determinada por el Organismo garante en el catálogo de interés público	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 52b_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Preguntas Frecuentes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temática de las preguntas frecuentes	Planteamiento de las preguntas	Respuesta a cada una de las preguntas planteadas



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Hipervínculo al Informe estadístico, en su caso	Número total de preguntas realizadas al sujeto obligado	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 52c_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Transparencia proactiva

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la información generada en cumplimiento del Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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

En este apartado deberá correlacionarse la información con lo que, en su caso, publicó el sujeto obligado en la fracción XXX del artículo 121 de la LTAIPRC, correspondiente a las materias de obra pública en cualquiera de los procedimientos: adjudicación directa, invitación restringida o licitación de cualquier naturaleza y Servicios relacionados con obra pública. Específicamente se debe publicar la información organizada por ejercicio de la siguiente manera:

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 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).
- Criterio 4** Número de contrato.
- Criterio 5** Fecha del contrato expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2022).
- Criterio 6** Monto total de la obra o de los servicios relacionados con la misma.

Especificaciones sobre el lugar donde se realizará o realizó la obra o los servicios relacionados con ella:

- Criterio 7** Domicilio¹⁵⁷ (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).
- Criterio 8** Plazo en el que se ejecutará la obra o servicios relacionados con ella: fecha de inicio con el formato día/mes/año.

¹⁵⁷Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



- Criterio 9** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Sujeto obligado ordenador de la obra o de los servicios relacionados con ella.
- Criterio 11** Sujeto obligado responsable de la obra o de los servicios relacionados con ella.
- Criterio 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.
- Criterio 13** Hipervínculo a los mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra o de los servicios relacionados con ella.
- Criterio 14** Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos o, en su caso, señalar que no se requieren.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 53, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Formato 53_LTAIPRC_Art_121_Fr_LIII

Obra pública o servicios relacionados con obra pública de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la obra o de los servicios relacionados con ella	Número de contrato	Fecha del contrato	Monto total de la obra o de los servicios relacionados con ella

Lugar de la obra o servicios relacionados con ella							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Lugar de la obra o servicios relacionados con ella				
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Plazo de ejecución		Sujeto Obligado ordenador de la obra	Sujeto Obligado responsable de la obra	Nombre proveedor / contratista	Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia	Hipervínculo o a los Estudios de impacto ambiental y sísmicos
Fecha de inicio	Fecha de término					

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



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.

Los sujetos obligados publicarán información relativa a este artículo, de acuerdo con sus funciones y atribuciones establecidas en la Constitución de la Ciudad de México, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad De México, el Código Fiscal vigente y demás marco normativo, que le sea aplicable.

Respecto a los tres primeros: incentivo, condonación o reducción fiscal, se refiere a beneficios fiscales otorgados. El artículo 53 del Código Fiscal, establece que “*La Secretaría (de Administración y Finanzas) podrá condonar las multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, inclusive las determinadas por el propio contribuyente para lo cual apreciará discrecionalmente las circunstancias del caso y los motivos que tuvo la autoridad que impuso la sanción. La solicitud de condonación de multas en los términos de este artículo, no constituirá instancia y las resoluciones que dicte la Secretaría al respecto no podrán ser impugnadas por los medios de defensa que establece este Código.*”

“La solicitud dará lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, si así se pide y se garantiza el interés fiscal. Sólo procederá la condonación de multas que hayan quedado firmes y siempre que la determinación del crédito principal no sea materia de impugnación o habiéndose impugnado el contribuyente se desista de la instancia intentada.”

Asimismo, el artículo 105 del mismo Código señala que “*La Secretaría podrá establecer programas generales de regularización fiscal para los contribuyentes en los que se podrán contemplar, en su caso, la condonación total o parcial de contribuciones, multas, gastos de ejecución y recargos, así como facilidades administrativas*”, mientras que el artículo 133 menciona qué tipo de inmuebles no pagan impuesto predial. Adicionalmente, el Título III Capítulo XI de dicha normatividad describe las reducciones a las que pueden tener derecho los contribuyentes en el pago de impuestos locales.

En cuanto a las concesiones, permisos y licencias, se trata de los actos administrativos que, cumplidos los requisitos legales, la Administración pública de la Ciudad de México lleva a cabo y se entienden de la siguiente manera:

Concesión para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.

Permiso para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.



Licencia de uso de suelo, de construcción, de anuncios, de conducir, de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.

Respecto a la información solicitada en esta fracción, se deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo correspondiente, así como lo que para tal efecto determine el Instituto.

La información sobre cada beneficio fiscal o acto administrativo de los arriba enlistados deberá publicarse a partir de la fecha en la que éste inició. En su caso, el Sujeto Obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado beneficio o acto.

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de beneficio o acto administrativo: Incentivo/ Condonación/Reducción fiscal/ Concesión/Permiso/Licencia.
- Criterio 4** Objeto: Uso, goce, 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).
- Criterio 5** Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo dicho beneficio fiscal o acto administrativo.
- Criterio 6** Unidad(es) responsable(s) de instrumentación.
- Criterio 7** Sector al cual se otorgó el beneficio fiscal o acto administrativo: Público/Privado/Social.

Personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el beneficio fiscal o acto administrativo correspondiente.

- Criterio 8** Nombre completo (nombre[s], apellido paterno y segundo apellido) o razón social del beneficiado al cual se otorgó el acto administrativo
- Criterio 9** Bienes, servicios, recursos públicos u otro concepto (señalarlo) que aprovechará el beneficiario.
- Criterio 10** Fecha de inicio de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Fecha de término de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año .
- Criterio 12** Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto administrativo.



- Criterio 13** Hipervínculo al documento oficial en el que se justifica el incentivo, condonación o reducción fiscal.
- Criterio 14** Para el caso de permiso, licencia o concesión, hipervínculo al documento donde se especifiquen los términos y condiciones incluidos los anexos, en versión pública¹⁵⁸ cuando así corresponda; en caso contrario, señalar mediante leyenda fundamentada y motivada que no se requiere.
- Criterio 15** Monto total del beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado
- Criterio 16** Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 54, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 54_LTAIPRC_Art_121_Fr_LIV

Los beneficios fiscales o actos administrativos otorgados por <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Beneficio fiscal o Acto administrativo: Incentivo/Condonación/Reducción fiscal/Concesión/Permiso/Licencia	Objeto	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el beneficio fiscal o acto administrativo

		Nombre completo del beneficiario
--	--	----------------------------------

¹⁵⁸ Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Unidades responsables de instrumentación	Sector al cual se otorgó: Público/ Privado/ Social	Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno

Razón social del beneficiado	Bienes, servicios, recursos públicos u otro concepto (señalarlo) que aprovechará el beneficiario	Fecha de inicio de vigencia formato (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia formato (día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones

Hipervínculo al documento mediante el cual se justifica la entrega, uso o aprovechamiento del beneficio fiscal o acto administrativo	Hipervínculo al documento donde se especifiquen los términos y condiciones incluidos los anexos	Monto total, bien, servicio y/o recurso aprovechado	Monto entregado al periodo del bien, servicio y/o recurso aprovechado al periodo que se informa

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



Último párrafo del artículo 121

Los sujetos obligados deberán informar al Instituto, cuáles son los rubros del presente artículo que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que el Instituto verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

En cumplimiento de este último párrafo del artículo 121, y con base en lo señalado en las Políticas Generales de estos Lineamientos, numeral décimo tercero, en la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* genérica incluida en estos Lineamientos, las 54 fracciones del artículo 121 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o poseen ellos.

Los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes, con base en el procedimiento especificado en los documentos normativos que genere el organismo garante correspondiente, la relación de fracciones que le aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le son aplicables. Únicamente puede aseverarse que una fracción no aplica a un sujeto obligado cuando éste no posee ni ha poseído ni poseerá dicha información por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables. Por el contrario, si el sujeto obligado no detenta la información requerida por alguna fracción en un periodo determinado, no debe considerarse que no le aplica; en ese caso deberá señalar las razones por las que en un periodo específico no publicó la información referida.

Por su parte, los organismos garantes revisarán que todos los sujetos obligados informen puntualmente los rubros que son aplicables a publicarse en sus respectivos portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

Tanto los organismos garantes como los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes que corresponda, la cual deberá incluir el título antes señalado y el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado. Asimismo, publicarán la Tabla de Actualización y Conservación de la Información, en la que se informa sobre los periodos en los que se actualizará la información y en su caso, el tiempo mínimo que permanecerá disponible en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

Periodo de actualización: anual. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente. .

Aplica a: todos los sujetos obligados.



Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Hipervínculo a la *Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes*.
- Criterio 4** Hipervínculo a la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: anual.
- Criterio 6** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 9** La información publicada se organiza mediante el formato 121_00, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 121_00_LTAIPRC_Art_121

Tablas de aplicabilidad y de actualización de las obligaciones de transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes	Hipervínculo a la Tabla de actualización y conservación de la información

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



**Tabla de Actualización y Conservación de la Información de las Obligaciones
Comunes**

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
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;	Trimestral	Cuando se decreta, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier norma aplicable al sujeto obligado. La información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en la Gaceta oficial, o de su acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos como el sitio de Internet.	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación al a estructura orgánica	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción III Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción IV Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 ...	Fracción V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Trimestral	A más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente; en el caso de los indicadores generados por instituciones externas, su actualización se realizará conforme a la periodicidad en la que la institución actualice el indicador.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 121 ...	Fracción VI Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos, metas y resultados;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso
Artículo 121 ...	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;	Trimestral y anual según corresponda	A más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente	La información correspondiente al periodo de vigencia del Programa General de Desarrollo vigente
Artículo 121 ...	Fracción VIII El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo,	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales			
Artículo 121 ...	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;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	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;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 ...	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;	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 ...	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	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	y el periodo de contratación;			
Artículo 121 ...	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	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XIV El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.	Información vigente.
Artículo 121 ...	Fracción XV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Trimestral	En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado	Información vigente y del ejercicio en curso.
Artículo 121 ...	Fracción XVI Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	Trimestral	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.	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.
Artículo 121 ...	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	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto	Información vigente



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;</i>		obligado, así como su información curricular	
Artículo 121 ...	Fracción XVIII El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información, la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 ...	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: (...)	Trimestral y anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	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	Anual o Trimestral, según corresponda	(a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente)	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XXIII Metas y objetivos de las unidades administrativas de	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	conformidad con sus programas operativos;			los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 121 ...	Fracción XXIV La información relativa a la Cuenta y Deuda públicas, en términos de la normatividad aplicable	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	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;	Trimestral	Anual, durante el primer trimestre, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente.	Vigente respecto a los mensajes e hipervínculos. Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente y de las erogaciones por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad.
Artículo 121 ...	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: (...)	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	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	Anual	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial.	Información de seis anteriores
Artículo 121 ...	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	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;</i>			
Artículo 121 ...	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;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	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: (...)	Trimestral	o---o	Información vigente; es decir, los instrumentos jurídicos vigentes, contratos y convenios, aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	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;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XXXII Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 121 ...	Fracción XXXIII Informe de avances	Trimestral	A más tardar 30 días naturales después	Información del ejercicio en curso y



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;</i>		del cierre del periodo que corresponda.	la correspondiente a los últimos seis ejercicios.
Artículo 121 ...	Fracción XXXIV Padrón de proveedores y contratistas;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	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;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	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;	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido
Artículo 121 ...	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;	Trimestral y semestral, según corresponda	o---o	Información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia, conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				<p>la información durante dos ejercicios.</p> <p>Respecto a las líneas de acción asignadas al sujeto obligado, conservar dos ejercicios anteriores y el correspondiente al ejercicio en curso.</p> <p>Los informes de seguimiento de las estrategias y sus indicadores deberán reportarse trimestralmente, en tanto que el Reporte del Cuestionario SIMSE deberá corresponder al semestre inmediato anterior.</p>
Artículo 121 ...	Fracción XXXVIII La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al Sujeto Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;	Semestral	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.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XXXIX Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XL Los mecanismos de participación ciudadana;	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	Fracción XLI Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;		durante el primer mes del año.	
Artículo 121 ...	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;	Mensual	o---o	Información vigente; publicar información actualizada al menos, un mes antes de su celebración.
Artículo 121 ...	Fracción XLIII Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Semestral y trimestral	Semestral, respecto de las sesiones y resoluciones. En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso. Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior respecto a las sesiones y resoluciones. Respecto del calendario de sesiones a celebrar y de las personas integrantes del Comité de Transparencia, información vigente.
Artículo 121 ...	Fracción XLIV Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Anual	o---o	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores concluidos.
Artículo 121 ...	Fracción XLV Los estudios financiados con recursos públicos;	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XLVI El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben	Trimestral	o---o	Respecto de los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social, se conservará información vigente. En cuanto a las



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 ...	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;	Trimestral	Con datos mensuales	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 ...	Fracción XLVIII Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Semestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 121 ...	Fracción XLIX El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Anual y semestral	Anual, respecto al Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso. El Informe Anual de cumplimiento y los	Información vigente respecto del Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental. Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Índice de expedientes clasificados como reservados. Información del ejercicio anterior respecto del Informe



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
			dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año. El Índice de expedientes clasificados como reservados se actualizará semestralmente.	Anual de cumplimiento y de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.
Artículo 121 ...	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;	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 ...	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	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	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;			
Artículo 121 ...	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;	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 ...	Fracción LIII La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; y	Trimestral	o---o	Información vigente y la generada en los dos ejercicios anteriores
Artículo 121 ...	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	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo, así como lo que para tal efecto le determine el Instituto.</i>			
Artículo 121 ...	Último párrafo Los sujetos obligados deberán informar al Instituto, cuáles son los rubros del presente artículo que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que el Instituto verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.	Anual. En su caso, 15 días después de alguna modificación	o---o	Información vigente



Obligaciones de transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos que deben publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los Sujetos Obligados

Artículo 122

Fracciones de la I a III



Artículo 122. Los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, procurando que sea en formatos y bases abiertas en 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:

- I.** Los criterios de planeación y ejecución de sus programas, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

En esta fracción, se publicará la Información sobre los criterios de planeación y ejecución de cada uno de los programas sociales desarrollados o ejecutados por el sujeto obligado, los vigentes y por lo menos, de dos ejercicios anteriores al que se cursa.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación, en su caso, con las fracciones XXXI (informes) y XLIV (evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) del artículo 121 de la LTAIPRC y fracción II (información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio) de este mismo artículo.

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

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Ámbito (catálogo): Local/Federal. |
| Criterio 3 | Tipo de programa. |
| Criterio 4 | Denominación del programa. |
| Criterio 5 | Criterios de Planeación. |
| Criterio 6 | Objetivos generales y específicos y los alcances. |
| Criterio 7 | Metas físicas . |
| Criterio 8 | Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa. |



Respecto al presupuesto destinado al (los) programa(s) social(es) se deberá especificar:

Criterio 9 Monto total asignado al programa.

Criterio 10 Monto destinado a cubrir el déficit de operación.

Criterio 11 Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados.

Criterio 12 Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal para dar cuenta de la ejecución de cada programa desarrollado en el ejercicio anterior al que se cursa.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 1_ LTAIPRC_Art_122_Fr_I

Criterios de Planeación, Objetivos, Alcances y Metas									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito (catálogo) Local/Federal	Tipo de Programa	Denominación del Programa	Criterios de Planeación	Objetivos		Alcances: corto, mediano y largo plazo
							General	Específicos	

Metas físicas	Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa	Presupuesto			
		Monto total asignado al programa	Monto destinado a	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo al calendario de



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



			cubrir el déficit de operación		programación presupuestal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



II. *La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:*

- a) Área;*
- b) Denominación del programa;*
- c) Periodo de vigencia;*
- d) Diseño, objetivos y alcances;*
- e) Metas físicas;*
- f) Población beneficiada estimada;*
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;*
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;*
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;*
- j) Mecanismos de exigibilidad;*
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;*
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;*
- m) Formas de participación social;*
- n) Articulación con otros programas sociales;*
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;*
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva;*
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;*
- r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y*

Para dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado deberá organizar y publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla, regula y/o tiene a su cargo y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie. Se trata de los programas



que de acuerdo con la correspondiente normatividad, los sujetos obligados dirijan a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos, ya sea programas municipales; planes y programas estatales; programas institucionales, regionales y especiales; y los inherentes al Programa Nacional de Desarrollo Social o al Programa de Desarrollo Social de la Ciudad de México, en su caso.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales –tanto de los sujetos a Reglas de Operación establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la erogación y/o uso de recursos y bienes públicos– vigentes, los del ejercicio en curso y dos anteriores.

Respecto al tipo o naturaleza del programa social se deberá especificar si corresponde a alguno de los siguientes:

- a. **Programas de transferencia:** son aquellos que implican una entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales. Por ejemplo: Programa Adultos Mayores, Programa Útiles Escolares, etcétera.
- b. **Programas de servicios:** son los diseñados para realizar actividades organizadas conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y las funciones de cada Ente Obligado. Se habla aquí de los programas que buscan ofrecer un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de la sociedad. Ejemplo: el servicios de educación a través de las Preparatorias del DF; servicios de salud pública mediante programas de realización de mastografías o de vacunación; servicio de estancias infantiles, etcétera.
- c. **Programas de infraestructura social:** son los que se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública. Por ejemplo: construcción de deportivos, de centros de desarrollo social, mantenimiento de drenaje, etcétera.
- d. **Programas de subsidio:** son los programas que otorgan recursos directos para reducir el cobro a los usuarios o consumidores de un bien o servicio. Los programas de subsidio pueden ser **Universales o Específicos**, en virtud de la posibilidad o no de identificar concretamente a los beneficiarios. Los subsidios al Metro y al agua son ejemplos de programas de subsidio universal; los microcréditos, créditos para la vivienda, de medicamentos y servicios médicos gratuitos son ejemplos de programas de subsidio específicos.

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

Cuando se trate de programas sujetos a Reglas de Operación se deberán incluir también las modificaciones que, en su caso, se hayan realizado a éstas. En ese sentido, esta información deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción I (marco normativo) del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC.).



Respecto a los programas sociales que desarrollan, regulan y/o tienen a su cargo los sujetos obligados de las entidades y dependencias de la Administración Pública así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México publicarán los datos de los padrones de beneficiarios de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y la Guía para una mejor construcción de los Padrones de Programas Sociales emitida por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Asimismo, se incluirá un hipervínculo al padrón unificado de beneficiarios de los programas de desarrollo social de la Ciudad de México.

Cuando el programa implementado es abierto a las personas y no existe un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de beneficiarios, los sujetos obligados deberán publicar información general estadística sobre los beneficios del programa.

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

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

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

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación, en su caso, con las fracciones XXXI (informes) y XLIV (evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) del artículo 121 y fracción I del artículo 122 de la LTAIPRC.

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

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 3 Ámbito (catálogo): Local/Federal.



- Criterio 4** **Tipo** de programa (catálogo): *Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio o Mixto.*
- En su caso, el sujeto obligado incluirá el tipo y especificará mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que no desarrolla alguno de estos programas en el ejercicio especificado.
- Criterio 5** Denominación del programa
- Criterio 6** Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece la persona beneficiaria, en su caso.
- Criterio 7** El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (catálogo) (Sí/No).
- Criterio 8** Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa.
- Criterio 9** Área(s) (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) o unidad(es) responsable(s) del desarrollo del programa.
- Criterio 10** Denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa.
- Criterio 11** Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifica la creación del programa.
- Criterio 12** El periodo de vigencia del programa está definido (catálogo) Si/No.
- Criterio 13** Fecha de inicio de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año).
- Criterio 14** Fecha de término de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año).
- Criterio 15** Diseño¹⁵⁹.
- Criterio 16** Objetivo(s) general (es).
- Criterio 17** Objetivo(s) específicos (s).
- Criterio 18** Alcances (corto, mediano o largo plazo).
- Criterio 19** Metas físicas¹⁶⁰.
- Criterio 20** Población beneficiada estimada (número de personas).
- Criterio 21** Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación).

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

- Criterio 22** Monto del presupuesto aprobado.
- Criterio 23** Monto del presupuesto modificado.
- Criterio 24** Monto del presupuesto ejercido.
- Criterio 25** Monto destinado a cubrir el déficit de operación.
- Criterio 26** Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados.

¹⁵⁹ Se refiere a la proyección de actividades que sean útiles en la organización de un programa.

¹⁶⁰ Se refiere al valor cuantificable y relacionado con el objetivo del programa presentado.



- Criterio 27** Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa.
- Criterio 28** Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal.

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

- Criterio 29** Criterios de elegibilidad previstos.
- Criterio 30** Requisitos y procedimientos de acceso.
- Criterio 31** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s).
- Criterio 32** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s).
- Criterio 33** Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.
- Criterio 34** Mecanismos de exigibilidad¹⁶¹.
- Criterio 35** Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso.

En cuanto a la (s) **evaluación(es)** de avances de los programas se publicará lo siguiente (en su caso se deberá incluir una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando que el programa aún no se evalúa):

- Criterio 36** Periodo evaluado.
- Criterio 37** Mecanismos de evaluación¹⁶²
- Criterio 38** Instancia(s) evaluadora(s).
- Criterio 39** Hipervínculo a los Informes de Resultados de la Evaluación.

¹⁶¹Se refiere a los instrumentos o normatividad que las personas podrán utilizar para llevar a cabo los procedimientos de queja o inconformidad en caso de omisión de los derechos otorgados o prometidos por el programa.

¹⁶² Se refiere a las características del proceso de evaluación con base en la normatividad que le aplique y las capacidades contenidas en los objetivos del programa evaluado.



Criterio 40 Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido.

Se insertará un rubro relacionado con los **indicadores** que calcule el sujeto obligado respecto de la ejecución del programa. La información relativa a los indicadores comprenderá lo siguiente:

- Criterio 41** Denominación del indicador.
- Criterio 42** Definición.
- Criterio 43** Método de cálculo (*fórmula*).
- Criterio 44** Unidad de medida.
- Criterio 45** Dimensión (*eficiencia, eficacia, economía, calidad*).
- Criterio 46** Frecuencia de medición.
- Criterio 47** Resultados.
- Criterio 48** Denominación del documento, metodología, base de datos o documento que corresponda en el cual se basaron para medir y/o generar el indicador utilizado.

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

- Criterio 49** Formas de participación social.
- Criterio 50** Articulación con otros programas sociales (catálogo): Sí / No.
- Criterio 51** Denominación del(los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado
- Criterio 52** Está sujeto a Reglas de Operación (catálogo) Sí / No.

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

- Criterio 53** Hipervínculo al documento de Reglas de Operación, publicado en el DOF, gaceta oficial, periódico o documento equivalente.
- Criterio 54** Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa¹⁶³
- Criterio 55** Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes.
- Criterio 56** Fecha de publicación, en el DOF gaceta oficial, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas con el formato día/mes/año.
- Criterio 57** Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes este documento deberá ser el publicado en el DOF, Gaceta Oficial o cualquier medio oficial según corresponda.
- Criterio 58** Hipervínculo al Padrón unificado de beneficiarios de los programas de desarrollo social de la Ciudad de México.

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

¹⁶³De acuerdo con la normatividad que le sea aplicable al sujeto obligado, por ejemplo los que pertenecen a la administración pública del Gobierno de la Ciudad de México deberán apegarse a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.



los recursos económicos o en especie entregados, en caso de que los padrones se actualicen anualmente, se deberá publicar la información durante el primer trimestre del año e indicar mediante una nota tal situación.

Además del nombre de la persona, se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social. En caso de que las personas beneficiarias directas sean niñas, niños o adolescentes o víctimas del delito, se deberá proteger el nombre solicitado en el criterio 65:

- Criterio 59** Ejercicio.
- Criterio 60** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 61** Ámbito (catálogo): Local/Federal.
- Criterio 62** Tipo de programa (catálogo): Programa de transferencia/ Programa de servicios/ Programa de infraestructura social/ Programa de subsidio/ Programa mixto.
- Criterio 63** Denominación del programa.
- Criterio 64** Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece la persona beneficiaria, en su caso.
- Criterio 65** Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación (en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue¹⁶⁴.
- Criterio 66** Fecha en que la persona se volvió beneficiaria del programa (con el formato día/mes/año).
- Criterio 67** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine.
- Criterio 68** Monto en pesos del beneficio o apoyo en especie entregado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine si el beneficio no tiene representación monetaria.

Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente¹⁶⁵ o víctima del delito:

- Criterio 69** Unidad territorial¹⁶⁶ (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)
- Criterio 70** Edad (en su caso).

¹⁶⁴ Por ejemplo: "Grupo 1, delegación X", "Grupo de vecinos del municipio X", "Grupo de escuelas del sector X de la Ciudad de México".

¹⁶⁵ De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

¹⁶⁶ Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.



Criterio 71 Sexo en su caso (catálogo): Femenino/Masculino.

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

Criterio 72 Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa¹⁶⁷.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 73 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 74 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 75 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 76 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 77 La información publicada se organiza mediante los formatos 2a y 2b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 2a_LTAIPRC_Art_122_Fr_II

Programas sociales desarrollados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito (catálogo)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del programa	Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece la persona beneficiaria, en su caso	El programa es desarrollado por más de un área (catálogo)

¹⁶⁷ Se refiere a la información estadística o general con la que cuente el sujeto obligado respecto de la población beneficiada por el programa. Algunos de los datos que puede contener dicho documento son: número aproximado de beneficiarios, porcentaje aproximado de hombres y mujeres, edad promedio, principal comunidad, colonia, sector beneficiado, entre otros.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Identificación del programa				Fecha de inicio de vigencia del programa (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del programa (día/mes/año)
Sujeto obligado corresponsable del programa	Área responsable	Denominación del documento normativo que indica la creación del programa	Hipervínculo al documento normativo que indica la creación del programa		

Identificación del programa						
Diseño	Objetivo (s) General	Objetivo (s) Específicos	Alcances (catálogo)	Metas físicas	Población beneficiada	Nota metodológica de cálculo, en su caso

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

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

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

Indicadores							
Denominación	Definición	Método de cálculo (fórmula)	Unidad de medida	Dimensión (catálogo)	Frecuencia de medición	Resultados	Denominación de documento, metodología o bases de datos



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



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

Hipervínculo al Padrón de beneficiarios o participantes, este documento deberá ser el publicado en el DOF, Gaceta o cualquier medio oficial según corresponda	Hipervínculo al Padrón unificado de beneficiarios de los programas de desarrollo social de la Ciudad de México	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 2b_LTAIPRC_Art_122_Fr_II

Padrón de beneficiarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito (catálogo)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del Programa	Denominación del subprograma, vertiente o modalidad

Personas beneficiarias				Fecha en que la persona se volvió beneficiaria del programa	Monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado
Nombre(s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona moral		



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Monto en pesos del beneficio o apoyo en especie entregado	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso	Hipervínculo a la información estadística, en su caso

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



III. El resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas.

En esta fracción se deberá incluir los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas, así como, en los que sea necesario, la especificación de que están en proceso de evaluación externa, en su caso, por parte del Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

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

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de programa: Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio o Mixto.
- Criterio 4** Periodo que se informa.
- Criterio 5** Mecanismos de evaluación.
- Criterio 6** Instancia(s) evaluadora(s).
- Criterio 7** Hipervínculo a los resultados de los informes de evaluación interna y/o externa.
- Criterio 8** Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.



Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 3_LTAIPRC_Art_122_FIII

Resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas

Evaluación de avances							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Programa	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 122. Los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, procurando que sea en formatos y bases abiertas en 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:	I. Los criterios de planeación y ejecución de sus programas, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 122...	II. La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<p><i>h) Requisitos y procedimientos de acceso;</i></p> <p><i>i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;</i></p> <p><i>j) Mecanismos de exigibilidad;</i></p> <p><i>k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;</i></p> <p><i>l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;</i></p> <p><i>m) Formas de participación social;</i></p> <p><i>n) Articulación con otros programas sociales;</i></p> <p><i>o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;</i></p> <p><i>p) Vínculo a la convocatoria respectiva;</i></p> <p><i>q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;</i></p> <p><i>r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y</i></p>			



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 122...	<i>III. El resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas.</i>	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.