

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Contenido

Capítulo I. Disposiciones Generales.....	3
Capítulo II. De las políticas de calidad, difusión y accesibilidad de las obligaciones de transparencia.....	5
Capítulo III. De las políticas de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia.....	7
Capítulo IV. De las políticas de distribución de competencias y responsabilidades para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.....	9
Capítulo V. De las políticas para la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia.....	10
Capítulo VI. Las políticas para la verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia.....	14
Anexo 1. Criterios para las obligaciones de transparencia.....	16
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 66 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	142
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 67 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	160
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	306
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 69 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	337
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	352
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	438

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 72 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	448
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 73 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	479
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 74 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	486
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 75 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	500
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 76 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	536
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	550
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 78 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	562
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 79 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	568
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	570
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 81 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	573
Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	574
Anexo 2. Tabla de actualización y conservación de la información	677
Anexo 3. Tabla de Aplicabilidad	747

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Capítulo I. Disposiciones Generales.

Primero. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para los sujetos obligados y las Autoridades garantes. Tienen como objeto establecer las políticas, formatos, criterios y plazos para la homologación, publicación, actualización y conservación de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia previstas en la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.

Segundo. Para los efectos de los presentes Lineamientos, adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley, se entenderá por:

- I. Dato personal: Es cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- II. Ejercicio: Es el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de un año determinado. Para efectos de la publicación de información en el POT, se refiere al año de la información cargada;
- III. Fecha de actualización: Es el día, mes y año en que el sujeto obligado generó o modificó por última vez la información que está publicada en el POT;
- IV. Fecha de creación: Es el día, mes y año, registrados automáticamente por el POT, en que el sujeto obligado cargó por primera vez, uno o más registros, con información de sus obligaciones de transparencia del periodo que reporta;
- V. Fecha de modificación: Es el día, mes y año, registrados automáticamente por el POT, en que el sujeto obligado modificó por última vez, uno o más registros, con información de sus obligaciones de transparencia del periodo que se reporta;
- VI. Hipervínculo: Es el enlace a otro recurso, sea un sitio electrónico, documento, imagen, video o cualquier material electrónico que permite consultar información, permitiendo una navegación rápida y no lineal a través de internet;
- VII. Información vigente: Es el conjunto de datos y documentos generados o en posesión de los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, que se encuentran vigentes, en observancia, acatamiento o en uso por conservar su validez. Corresponde a la información publicada por el sujeto obligado en el periodo más reciente, aun cuando su generación haya ocurrido en etapas anteriores;
- VIII. Interoperabilidad: Se trata de la adaptación técnica y administrativa que permite que un sujeto obligado, publique y comparta la información de alguna obligación de transparencia a partir de la transferencia de datos desde un sistema fuera de la Plataforma Nacional;

[Firma manuscrita]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- IX. Ley: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- X. Lineamientos: Son los *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las Obligaciones de Transparencia* previstas en el TÍTULO QUINTO de la Ley;
- XI. Obligaciones comunes: Son los catálogos de información de transparencia que corresponden a todos los sujetos obligados. Consisten en poner a disposición de las personas y mantener actualizada, en el POT, la información vinculada con sus facultades, funciones, objeto social, así como con la recepción o uso de recursos públicos o el ejercicio de actos de autoridad;
- XII. Obligaciones específicas: Son los catálogos de información de transparencia que aplican únicamente a determinados sujetos obligados, en atención a su figura legal, atribuciones, facultades u objeto social. Estas implican la publicación y actualización, en el POT de la Plataforma Nacional, de la información adicional o diferenciada conforme a sus características;
- XIII. Obligaciones de transparencia: Son los deberes que establecen la información que los sujetos obligados deben poner a disposición del público y que se encuentran previstas en el TÍTULO QUINTO de la Ley y en las respectivas leyes locales;
- XIV. Padrón de sujetos obligados: Es el documento aprobado por las Autoridades garantes, en el que se enlistan los sujetos obligados de su competencia, de acuerdo con el artículo 3, fracción XIX de la Ley;
- XV. Periodo de conservación: Es el plazo establecido en la Tabla de Actualización y Conservación, durante el cual la información de una obligación de transparencia debe permanecer disponible y accesible para su consulta en el POT;
- XVI. Portales de Obligaciones de Transparencia: Es uno de los cuatro módulos a los que se refiere el artículo 45 de la Ley, sobre la Plataforma Nacional;
- XVII. POT: Portal de Obligaciones de Transparencia;
- XVIII. Sujeto obligado concentrador: Es aquel que, en ejercicio de sus funciones o atribuciones, genera, administra o posee información que permite a diversos sujetos obligados dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia;
- XIX. Sujeto obligado directo: Es aquel que tiene estructura orgánica propia, puede integrar un Comité de Transparencia y cumple con las obligaciones de transparencia a través de su Unidad de Transparencia;
- XX. Sujeto obligado indirecto: Es aquel que, por no tener una estructura orgánica propia o por imposibilidad material justificada, no puede conformar un Comité de Transparencia y cumple con sus obligaciones de transparencia a través de otro sujeto obligado;



[Firma manuscrita]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- XXI. Tabla de actualización y conservación de la información: Es el instrumento que establece la periodicidad de actualización y el plazo de conservación para cada obligación de transparencia, y
- XXII. Tabla de aplicabilidad: Es el instrumento autorizado y validado por las Autoridades garantes previa propuesta del sujeto obligado en el marco de su competencia que define las obligaciones de transparencia que le corresponden, según su naturaleza y marco normativo vigente.

Capítulo II. De las políticas de calidad, difusión y accesibilidad de las obligaciones de transparencia.

Tercero. Las políticas de calidad, difusión y accesibilidad de la información establecen las directrices para que la información pública de las obligaciones de transparencia cumpla con criterios de calidad, se publique en datos abiertos y accesibles, e integre diversas perspectivas de inclusión como el género, la discapacidad, o las lenguas indígenas.

Cuarto. Las Autoridades garantes y los sujetos obligados publicarán la información establecida en el artículo 6 del *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe* (Acuerdo de Escazú), denominado "Generación y divulgación de información ambiental" a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia vinculadas.

Lo anterior se especifica en los textos explicativos de las obligaciones de transparencia.

Quinto. En la generación, publicación y difusión de información, los sujetos obligados atenderán lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley, procurando el uso de lenguaje inclusivo, claro y comprensible, así como la accesibilidad y traducción a lenguas indígenas en la medida de lo posible.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley, toda la información que se publique para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia deberá contar de manera específica con las siguientes características:

- I. Veraz: Corresponder fielmente a los hechos y a los documentos que los respaldan;
- II. Confiable: Su origen y método de generación deben ser identificables;
- III. Oportuna: Se publica a tiempo para ser útil;
- IV. Congruente: Es coherente con otra información del mismo sujeto obligado;
- V. Integral: Es completa y no omite partes esenciales;

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- VI. Actualizada: Es la versión más reciente disponible;
- VII. Accesible: Cualquier persona puede consultarla y usarla sin barreras;
- VIII. Comprensible: Está presentada de forma clara y sencilla para que cualquier persona pueda entenderla, y
- IX. Verificable: Su exactitud y el método utilizado para su obtención deberán ser verificables.

Sexto. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, deberá privilegiarse la publicación de datos abiertos, de conformidad con el artículo 3, fracción VIII, de la Ley.

El formato de los archivos digitales o electrónicos utilizados pueden ser, entre otros, CVS (por sus siglas en inglés *Comma-Separated Values*) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML (*Extensible Markup Language*), JSON (*Javascript Object Notation*), RDF (*Resource Description Framework*), GEOJSON (*Geospatial Data Interchange based on JavaScript Object Notation*), KML (*Keyhole Markup Language*), DBF (*Data Base File*) o propietarios como SHP (*Shapefile*) y XLSX (*Microsoft Excel Open XML Spreadsheet*).

En los casos en que, por su naturaleza, la fuente de la información no se encuentre en formatos abiertos, el sujeto obligado publicará el documento original y una versión complementaria en un formato abierto que facilite la reutilización de la información, además de que en el caso específico de los documentos en formato PDF deberá considerarse el Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) para permitir la búsqueda y copia de los textos.

Séptimo. Los sujetos obligados deberán mantener la congruencia y vigencia de la información publicada en el POT.

Octavo. Para garantizar el acceso a la información a las personas que no tienen acceso a Internet, los sujetos obligados deberán implementar acciones para difundir información de sus obligaciones de transparencia a través de, por lo menos, un medio de comunicación no digital, por ejemplo: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, folletos, etc.

Noveno. Los sujetos obligados eliminarán el uso de estereotipos sexistas y discriminatorios e incorporarán un lenguaje incluyente en la información publicada para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en términos del artículo 12, fracción II de la Ley y de la *Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres*.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Décimo. La información publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia deberá ser presentada con perspectiva de género, a fin de garantizar la igualdad sustantiva y el ejercicio pleno de los derechos para todas las personas, de conformidad con la normatividad en la materia.

Décimo primero. Las Autoridades garantes y los sujetos obligados deberán desarrollar, de forma progresiva, políticas y programas para garantizar la máxima accesibilidad de la información. Dichas acciones incluirán el fomento a la generación de expedientes electrónicos y la implementación de medidas que faciliten el acceso y la búsqueda de información a personas con discapacidad y grupos en situación de vulnerabilidad.

Capítulo III. De las políticas de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia.

Décimo segundo. Las políticas de aplicabilidad de las obligaciones para cada sujeto obligado establecen las directrices que deben seguir para definir y cumplir con sus obligaciones de transparencia, lo cual incluye, los procedimientos para los sujetos obligados de reciente creación, en proceso de desaparición e indirectos.

Décimo tercero. Las Autoridades garantes validarán y autorizarán las tablas de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia, instrumento que definirá las obligaciones que corresponden a cada sujeto obligado según su naturaleza y marco normativo. Para su conformación, se deberá observar lo siguiente:

- I. Para las Obligaciones de Transparencia Comunes, cada sujeto obligado informará a la Autoridad garante, de manera fundada y motivada, el listado de fracciones que le son aplicables para su validación, de conformidad con el último párrafo del artículo 65 de la Ley, asumiendo que sólo de forma excepcional, conforme a sus funciones y atribuciones, no le será aplicable alguna de estas obligaciones, y
- II. Para las Obligaciones de Transparencia Específicas, las Autoridades garantes definirán directamente a qué sujetos obligados de su competencia les corresponde cumplir con cada una de estas, de conformidad con el marco normativo que los rige, incluyendo aquellas que no estén expresamente atribuidas a un sujeto obligado en el Capítulo III. De las Obligaciones Específicas del Título Quinto de la Ley.

Cuando la información de una obligación de transparencia que corresponde a un sujeto obligado ya se encuentre en posesión de otro sujeto obligado que por sus funciones la

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



centralice, se deberá privilegiar la implementación de mecanismos de interoperabilidad para su publicación en el POT.

Para la implementación de cualquier esquema de interoperabilidad, será requisito indispensable que la Autoridad garante emita un dictamen, el cual deberá establecer de manera inequívoca las responsabilidades que corresponden tanto al sujeto concentrador como a los demás sujetos obligados involucrados, en lo relativo a la publicación, validación y actualización de la información, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Lo anterior, con el fin de dotar de certeza jurídica a los procedimientos de verificación de las obligaciones de transparencia, así como a la sustanciación y resolución de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Décimo cuarto. Los sujetos obligados de reciente creación contarán con un periodo de hasta seis meses para realizar la carga y publicación de sus obligaciones de transparencia aplicables. Este plazo iniciará a partir del día hábil siguiente a la fecha en que la Autoridad garante notifique a la persona responsable de la Unidad de Transparencia los elementos de seguridad para el acceso a la Plataforma Nacional, así como la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes y específicas elaborada.

Décimo quinto. En el supuesto de que un sujeto obligado modifique su estructura, denominación, naturaleza jurídica o su marco de facultades y atribuciones, se observará lo siguiente:

- I. La Autoridad garante competente realizará los ajustes en el POT para reflejar la nueva denominación, conservando un registro histórico de la anterior y la fecha del cambio;
- II. El sujeto obligado deberá atender las siguientes directrices:
 - a) Comenzar a publicar la información derivada de sus nuevas funciones a partir del periodo de actualización inmediato siguiente a la entrada en vigor de la modificación;
 - b) Mantener publicada en el POT la información generada antes del cambio, hasta que concluyan los periodos de conservación que le eran aplicables, y
 - c) Mantener publicada por un periodo de un año la información relativa a las facultades y funciones que, en su caso, le fueron eliminadas.

Décimo sexto. La información de los sujetos obligados que causen baja del Padrón por desincorporación (extinción, fusión o liquidación) deberá permanecer publicada y

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



accesible en el POT hasta que concluyan los periodos de conservación que le eran aplicables, o por un periodo distinto si así lo determina la Autoridad garante competente.

Una vez concluido el plazo, la información deberá ser entregada para su resguardo y preservación al sujeto obligado que haya sido designado como responsable, en estricto apego a la *Ley General de Archivos* y demás normativa aplicable.

En el supuesto de que el resguardo de la información implique una transferencia de un sujeto obligado del ámbito estatal a uno del ámbito federal, será obligación de la Autoridad garante estatal notificar formalmente la situación a la Autoridad garante federal.

Décimo séptimo. Los sujetos obligados que, por no contar con una estructura orgánica propia o por una imposibilidad material debidamente justificada, no puedan conformar un Comité de Transparencia, darán cumplimiento a sus obligaciones de transparencia a través de la entidad que funja como su coordinadora de sector o como responsable de su operación, previo dictamen de la Autoridad garante competente. Esta situación deberá señalarse en la tabla de aplicabilidad.

Capítulo IV. De las políticas de distribución de competencias y responsabilidades para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Décimo octavo. Las políticas de distribución de competencias y responsabilidades para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecen las responsabilidades asignadas al Comité de Transparencia, a la Unidad de Transparencia y a las áreas de los sujetos obligados.

Décimo noveno. Para el correcto cumplimiento de las obligaciones de transparencia, el Comité de Transparencia podrá establecer e instruir las políticas y los criterios internos necesarios para facilitar la publicación y actualización de la información.

Vigésimo. La persona titular de la Unidad de Transparencia, como instancia coordinadora del proceso, tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer y administrar la asignación de las obligaciones de transparencia a cada una de las Áreas competentes;
- II. Gestionar las credenciales de acceso al POT, asignando los permisos correspondientes a las personas responsables en cada área;

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- III. Propiciar que las Áreas realicen la carga y actualización de la información en el POT, en estricto apego a la periodicidad y los plazos establecidos;
- IV. Supervisar que las Áreas apliquen los criterios de congruencia durante el proceso de publicación, y
- V. Coordinar la atención de los procedimientos de verificación de las obligaciones de transparencia o en la atención de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Vigésimo primero. Las personas titulares de cada una de las Áreas tendrán las siguientes funciones:

- I. Publicar, actualizar y validar la información de las obligaciones de transparencia que les fueron asignadas, utilizando las claves de acceso proporcionadas por la Unidad de Transparencia y de acuerdo con los periodos de actualización y conservación de las obligaciones de transparencia;
- II. Establecer los procedimientos internos necesarios para asegurar la calidad, veracidad y confiabilidad de la información que generan y publican en ejercicio de sus funciones;
- III. Asegurar los criterios de congruencia de la información publicada como parte del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, y
- IV. Colaborar con la Unidad de Transparencia en los procedimientos de verificación de las obligaciones de transparencia o en la atención de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Capítulo V. De las políticas para la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia.

Vigésimo segundo. Las políticas para la publicación y actualización de la información establecen las directrices para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, las cuales se refieren a los formatos, los criterios sustantivos y adjetivos, la elaboración de versiones públicas, el uso de hipervínculos, los periodos de actualización y conservación de los datos, así como las reglas a seguir en casos de ausencia de información.

Vigésimo tercero. Para la publicación y actualización de sus obligaciones de transparencia, los sujetos obligados deberán emplear los formatos disponibles en el POT, los cuales definen, a través de criterios sustantivos y adjetivos, la estructura y el contenido de la información a publicar.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Vigésimo cuarto. Los criterios sustantivos son los elementos de contenido mínimo que describen la información específica que debe publicarse para cada obligación de transparencia y que corresponden con los campos de información de los formatos disponibles en el POT, los cuales se detallan en los anexos de los presentes Lineamientos.

Vigésimo quinto. Los criterios adjetivos son los campos de datos comunes a todos los formatos, cuyo objetivo es dotar de contexto a la información y asegurar su calidad. Se agrupan de la siguiente manera:

- I. De Actualización: Permiten verificar que la información publicada cumple con la periodicidad que le corresponde, de conformidad con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información, a través de los criterios:
 - a. Actualización de la información al periodo que corresponda, de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información;
 - b. Conservación de la información en la Plataforma Nacional de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información;
- II. De Confiabilidad: Permiten identificar el origen y dar certeza a la información, especificando el área responsable de su generación, la fecha de su última actualización y, en su caso, cualquier nota que aclare el contenido o justifique su inexistencia con un lenguaje claro, a través de los criterios:
 - a. Áreas responsables que generan, poseen, publican y actualizan la información;
 - b. Fecha de actualización de la información publicada con el formato dd/mm/aaaa;
 - c. Nota. Este criterio se emplea 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
- III. De Formato: Aseguran que la información se presente de manera organizada, accesible y en formatos que permitan su reutilización a través de los formatos disponibles en el POT, conforme a los siguientes criterios:
 - a. La información publicada se organiza mediante el formato que corresponda, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
 - b. El soporte de la información permite su reutilización.

Se precisa que los criterios adjetivos no se desglosan en cada obligación de transparencia ya que son iguales para todas.

La Jefa

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Vigésimo sexto. En el supuesto de que, respecto de alguna obligación de transparencia aplicable al sujeto obligado, este no haya generado información se deberá observar lo siguiente:

- I. Cuando la información que, por mandato de ley, deba publicarse no se localice en los archivos del sujeto obligado, este iniciará el procedimiento de declaración de inexistencia ante su Comité de Transparencia y, una vez emitida la resolución correspondiente, publicará en el campo "Nota" la determinación del Comité que confirme dicha inexistencia, conforme al artículo 140 y 141 de la Ley;
- II. Cuando un sujeto obligado no genere o no posea la información relativa a determinados criterios sustantivos, por no encontrarse dentro de su competencia o atribuciones, el área responsable deberá dejar en blanco el campo correspondiente del formato e incluir en el campo "Nota" una explicación breve, clara, debidamente motivada y, en su caso, fundamentada, mediante la cual se justifique la falta de generación o posesión de la información señalada en el o los criterios que correspondan, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 141 de la Ley;
- III. En los casos en que el sujeto obligado no genere información durante un periodo determinado, deberá especificar el año; las fechas del periodo que se informa; las áreas; la fecha de actualización, y la justificación motivada y, en su caso, fundamentada en el campo "Nota" en la que se indique el periodo al que se refiere, y
- IV. Cuando la información exista, pero no se encuentre disponible al momento de la actualización, el sujeto obligado deberá exponer, en el campo "Nota", las circunstancias que impiden su publicación y, de manera obligatoria, establecer una fecha compromiso para su divulgación.

Vigésimo séptimo. Cuando un documento o expediente contenga información parcial o totalmente clasificada como reservada o confidencial, será obligación del sujeto obligado elaborar y publicar una versión pública del documento y en el campo "Nota" incluir un hipervínculo al acta o resolución del Comité de Transparencia en la que se haya aprobado la clasificación de la información. Los documentos o expedientes clasificados total o parcialmente como reservados deberán formar parte del índice de expedientes reservados conforme al artículo 105 de la Ley.

[Firma manuscrita]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Vigésimo octavo. Cuando se utilice un hipervínculo para publicar la información de una obligación de transparencia, el sujeto obligado deberá garantizar que, durante todo el periodo de conservación, sea funcional y dirija directamente a la información específica a la que hace referencia el criterio, sin necesidad de que el usuario navegue a través de pasos adicionales.

En los casos en que, por la estructura del sistema de origen, no sea posible generar un enlace directo, se deberá incluir una nota clara y precisa que describa la ruta de navegación que la persona usuaria debe seguir para localizar la información.

Vigésimo noveno. Para la correcta estandarización de los datos publicados en los formatos, los sujetos obligados observarán lo siguiente:

- I. La información relativa a domicilios deberá registrarse de conformidad con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
- II. Toda fecha deberá publicarse utilizando el formato día, mes y año, expresado como dd/mm/aaaa, para garantizar su uniformidad y correcta interpretación.

Trigésimo. La información de las obligaciones de transparencia se actualizará, como mínimo trimestralmente, de conformidad con el artículo 58 de la Ley. Los periodos trimestrales se considerarán a partir del primer día de enero de cada año. La información se publicará como máximo dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda.

Se aplicará un plazo de actualización distinto al trimestral únicamente cuando así lo especifique de manera expresa la Ley, los presentes Lineamientos o alguna otra normatividad aplicable.

Sin perjuicio de la periodicidad establecida, si la información sufre una modificación y está disponible antes de que concluya el plazo trimestral, el sujeto obligado publicará en un periodo de tiempo menor.

Trigésimo primero. Una vez que la información de las obligaciones de transparencia ha cumplido su periodo de conservación en el POT, los sujetos obligados realizarán lo siguiente:

[Handwritten signature]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- I. Retirar del POT toda aquella información cuyo periodo de conservación ha finalizado, y
- II. La información retirada será resguardada y gestionada de conformidad con los plazos de conservación y disposición documental establecidos en el *Catálogo de Disposición Documental* de la institución, en estricto apego a la *Ley General de Archivos* y demás normativa aplicable.

Trigésimo segundo. La página de inicio de los portales de Internet de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador. La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

Capítulo VI. Las políticas para la verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia.

Trigésimo tercero. Las políticas de verificación y vigilancia establecen las directrices sobre los procesos de vigilancia que deben llevar a cabo las Autoridades garantes de oficio o a petición de las personas particulares, de conformidad con el artículo 59 de la Ley.

Trigésimo cuarto. Las Autoridades garantes, en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilarán que los sujetos obligados den debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley y en los presentes Lineamientos.

Trigésimo quinto. Las acciones de vigilancia podrán realizarse de oficio o a petición de parte, conforme a lo siguiente:

- I. De oficio, cuando las Autoridades garantes lleven a cabo verificaciones virtuales y aleatorias al POT para revisar el cumplimiento de la publicación y actualización de la información. Para tal efecto, elaborarán y difundirán la metodología de evaluación que utilizarán, y
- II. A petición de parte, cuando cualquier persona presente una denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, la cual se sustanciará conforme al procedimiento establecido en el Capítulo VII del Título Quinto de la Ley.

Trigésimo sexto. Los criterios sustantivos de las obligaciones de transparencia comunes, así como las tablas de actualización y conservación, se presentan en los anexos de los presentes Lineamientos, de acuerdo con la siguiente relación:

Handwritten signature

Handwritten mark

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- 1) Criterios para las obligaciones de transparencia;
- 2) Tabla de actualización y conservación de la información, y
- 3) Tabla de aplicabilidad.



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Alfaro
44



Anexo 1. Criterios para las obligaciones de transparencia



2025
Año de
La Mujer
Indígena

[Handwritten signature]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 65. Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la normatividad que emplean para el ejercicio de sus funciones, facultades, atribuciones u objeto social.

Las normas que se reformen, adicionen, deroguen o abroguen se mantendrán publicadas en tanto no haya entrado la nueva norma en vigor.

Respecto de los tratados internacionales suscritos por México, se publicarán por lo menos los siguientes: *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; Convención Americana de Derechos Humanos; y 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, se publicarán aquellos documentos normativos que tienen como objetivo orientar y establecer directrices de acción relativas a cada sujeto obligado que se han emitido mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales.

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

Cafre

4

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados que posean o generen información sobre los tratados y acuerdos internacionales, así como las leyes, reglamentos y actos administrativos sobre el medio ambiente, publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Periodos y aplicabilidad

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 o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en adelante DOF, Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.

Periodo de conservación: Información vigente.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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 el DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato dd/mm/aaaa. En su caso, se incluirá la fecha de publicación, fecha de firma o fecha de aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación o fecha de ratificación con el formato dd/mm/aaaa.

Alfonso

44

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 6: Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato dd/mm/aaaa. De no existir modificación, se repetirá la fecha de publicación.

Criterio 7: Hipervínculo al documento completo de cada norma. El hipervínculo podrá direccionar a la norma que se encuentre en el repositorio de leyes o normas vigentes que publican los Congresos Federal y Estatales.

Obligación de transparencia

Artículo 65, 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 persona servidora pública y/o persona prestadora de servicios profesionales miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la estructura orgánica vigente 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; y sus relaciones de dependencia de acuerdo con su normatividad.

En aquellos casos en los que dicha estructura no corresponda con la funcional, se especificarán cuáles puestos se encuentran en tránsito de aprobación.

Para el caso que la estructura aprobada se modifique, los sujetos obligados especificarán mediante una nota fundada, motivada y actualizada, cuáles son las áreas de reciente creación al periodo que corresponda, 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 incluirán en el campo "Nota" la explicación fundada y motivada sobre la situación y el periodo.

La estructura orgánica incluirá el puesto que ocupa la persona titular del sujeto obligado y todas las unidades administrativas, áreas, institutos o los que correspondan, incluidos los puestos de gabinete de apoyo u homólogo, personas prestadoras de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de

Cisneros

4

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



personas adjuntas, homólogas o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé.

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

Todos aquellos sujetos obligados que cuenten con personas prestadoras de servicios profesionales publicarán una nota que especifique que las personas prestadoras de servicios profesionales reportadas 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.

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

De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

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

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Cráterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 3: Denominación del área de nivel directivo o mando superior (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 se publicará con perspectiva de género. En caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 5: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
- Criterio 6: Área de adscripción inmediata superior.
- Criterio 7: Por cada puesto o cargo de la estructura se especificará la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades o funciones, según sea el caso y el fundamento legal (artículo y fracción) que sustenta el puesto.
- Criterio 8: Por cada puesto o cargo se registrarán las atribuciones, responsabilidades y funciones, según sea el caso, haciendo uso de lenguaje incluyente y no sexista. En caso de que la información no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 9: Hipervínculo al perfil o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad aplicable. La información se publicará con perspectiva de género. En caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 10: Por cada área del sujeto obligado se incluirá, en su caso, el número total de personas prestadoras de servicios profesionales o de las y los miembros que integren el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables, por ejemplo, en puestos honoríficos.

Adicionalmente, el sujeto obligado publicará su organigrama completo:

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

[Handwritten signature]

[Handwritten number 4]

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Para identificar si el sujeto obligado cuenta con atribuciones e instancias que brindan atención a temas de género, se especificará:

Criterio 14: ¿El sujeto obligado tiene entre sus atribuciones dar atención a temas relacionados con violencia e igualdad de género? (catálogo): Sí / No.

Criterio 15: Denominación del área que, de conformidad con sus atribuciones, da atención a temas relacionados con violencia e igualdad de género.

Criterio 16: En su caso, denominación del Comité o instancia que atiende temas de género, aun cuando no cuente con atribuciones expresas para ello.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción III. Las facultades de cada área;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán las facultades, funciones, atribuciones y competencias, según corresponda, respecto de cada una de las áreas previstas en su normatividad.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

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

Periodo de conservación: Información vigente.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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

Por cada área se especificará lo siguiente:

Handwritten signature

Handwritten number 44

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 4: Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades y el fundamento legal (artículo o fracción).

Criterio 5: Hipervínculo al fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades que correspondan a cada área.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán las metas y objetivos de sus áreas, de conformidad con sus programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo y anuales, en términos de la normatividad que les sea aplicable.

Se entenderá como meta la cuantificación o expresión numérica del objetivo, objetivos e indicadores que planea o busca cumplir el sujeto obligado a través de cada una de las áreas o unidades responsables ejecutoras o concentradoras del gasto que consoliden las actividades, según corresponda, en el tiempo especificado y con los recursos necesarios.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Anual. Durante el primer trimestre del ejercicio en curso.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Denominación del área.

Manuel

uy

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 4: Descripción breve y clara de cada objetivo. La información se publicará con perspectiva de género. En caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 5: Por cada objetivo, se publicarán los indicadores asociados.
- Criterio 6: Cada indicador señalará las metas.
- Criterio 7: Cada meta especificará su unidad de medida.
- Criterio 8: Hipervínculo al documento del o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo o anuales; según corresponda, en un formato que permita la reutilización de la información.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer, así como los que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán los indicadores señalados en esta fracción, de acuerdo con su misión, objetivos y atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los indicadores podrán ser parte del siguiente catálogo:

- I. Instrumentos de planeación: Aquellos que permitan rendir cuentas sobre su contribución a los planes de desarrollo (nacional, estatal o municipal) y los programas que de ellos deriven.
- II. Metas y objetivos institucionales: Aquellos relacionados directamente con la misión, objetivos y atribuciones del sujeto obligado.
- III. Desempeño y resultados: Aquellos que midan de manera específica el desempeño de sus funciones y el logro de sus resultados.
- IV. Otros indicadores de interés público o trascendencia social: Cualquier otro indicador que sea relevante para la sociedad, de acuerdo con las atribuciones y funciones del sujeto obligado.

Periodos y aplicabilidad

C. Sánchez

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Respecto a los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social publicarán:

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Descripción breve y clara de cada objetivo. La información se publicará con perspectiva de género. En caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 4: Nombre del indicador o indicadores.

Criterio 5: Dimensiones a medir. Por ejemplo: eficacia, eficiencia, calidad y economía.

Criterio 6: Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que mide el indicador.

Criterio 7: Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula. Se especificará el significado de las siglas y abreviaturas.

Criterio 8: Unidad de medida.

Criterio 9: Frecuencia de medición.

Criterio 10: Línea base. 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 indicador (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).

Respecto a los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados publicarán:

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 16: Ejercicio.

Criterio 17: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 18: Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador.

Criterio 19: Descripción breve y clara de cada objetivo institucional. La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 20: Nombre de los indicadores.

Criterio 21: Dimensiones a medir. Por ejemplo: eficacia, eficiencia, calidad y economía.

Criterio 22: Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste mide.

Criterio 23: Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se incluirá el significado de las siglas y abreviaturas.

Criterio 24: Unidad de medida.

Criterio 25: Frecuencia de medición.

Criterio 26: Línea base (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador).

Criterio 27: Metas programadas.

Criterio 28: Metas ajustadas que existan, en su caso.

Criterio 29: Avance de metas.

Criterio 30: Sentido del indicador (catálogo): Ascendente / Descendente.

Criterio 31: 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).

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción VI. El directorio de todas las personas servidoras públicas, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

Texto explicativo

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Los sujetos obligados publicarán el directorio de todas las personas servidoras públicas a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, hasta la persona titular del sujeto obligado; y 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.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

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

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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

Criterio 4: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

Criterio 5: Nombre de la persona servidora pública (nombres, primer apellido, segundo apellido), integrante o miembro del sujeto obligado, o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe persona servidora pública ocupando el cargo. Por ejemplo: Vacante.

Criterio 6: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 7: Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado).

Criterio 8: Fecha de alta en el cargo con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 9: Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Criterio 10: Números de teléfonos oficiales y extensiones.

Criterio 11: Correo electrónico oficial, en su caso.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción VII. La remuneración 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;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información señalada en esta fracción, respecto a la periodicidad con que se otorga cada una de dichas percepciones, de conformidad con la normativa aplicable.

El total de personas servidoras públicas corresponderá con el total considerado en la información publicada en el artículo 65, fracción IX, de los presentes lineamientos.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): Funcionaria(o) / Persona servidora pública / Persona servidora pública eventual / Integrante / Empleada(o)

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- / Representante popular / Miembro del Poder Judicial / Miembro de órgano autónomo / Personal de confianza / Otro.
- 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. La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 6: Denominación del cargo de conformidad con el nombramiento otorgado.
- Criterio 7: Área de adscripción de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos, si así corresponde.
- Criterio 8: Nombre completo de la persona servidora pública o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 9: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 10: 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).
- Criterio 11: Tipo de moneda de la remuneración mensual bruta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 12: 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).
- Criterio 13: Tipo de moneda de la remuneración mensual neta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 14: Denominación de las percepciones adicionales en dinero.
- 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.

Respecto a las percepciones adicionales en especie publicará lo siguiente:

- Criterio 19: Descripción de las percepciones adicionales en especie.
- Criterio 20: Periodicidad de las percepciones adicionales en especie.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Respecto a los ingresos publicará lo siguiente:

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.

Respecto a los sistemas de compensación publicará lo siguiente:

Criterio 26: Denominación de los sistemas de compensación. Por ejemplo: vales de despensa, vacaciones extras, etc.

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.

Respecto a las gratificaciones publicará lo siguiente:

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.

Respecto a las primas publicará lo siguiente:

Criterio 36: Denominación de las primas. Por ejemplo: vacacional, dominical, etc.

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.

Respecto a las comisiones publicará lo siguiente:

Criterio 41: Denominación de las comisiones.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



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.

Respecto a las dietas publicará lo siguiente:

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.

Respecto a los bonos publicará lo siguiente:

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.

Respecto a los estímulos publicará lo siguiente:

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.

Respecto a los apoyos económicos publicará lo siguiente:

Criterio 61: Denominación de los apoyos económicos. Por ejemplo: seguro colectivo de retiro que cubre a las CC. Diputadas y los CC. Diputados en apoyo para el desempeño de las funciones legislativas.

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.

Handwritten signature and date: 11/11/2024

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 65: Periodicidad de los apoyos económicos.

Respecto a las prestaciones económicas publicará lo siguiente:

Criterio 66: Denominación de las prestaciones económicas. Por ejemplo: prestaciones de seguridad social, seguros y toda cantidad distinta del sueldo que la persona servidora pública 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.

Respecto a las prestaciones en especie publicará lo siguiente:

Criterio 71: Descripción de las prestaciones en especie. Éstas podrán ser, por ejemplo, todo beneficio que la persona servidora pública 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 corresponderán con lo solicitado en los criterios 4 y 5, asimismo el tabulador se publicará en un formato de datos abiertos.

Criterio 73: Ejercicio.

Criterio 74: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 75: Hipervínculo al tabulador de sueldos y salarios del sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable. El tabulador estará en un formato de datos abiertos.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción VIII. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

Calificación

49

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas de gastos de representación y viáticos erogados 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, así como el objeto e informe de comisión correspondiente; de tal forma que se cree un registro único por encargo o comisión en el que se enlisten los nombres completos y cargos de las personas servidoras públicas, integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y realice actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos, con las excepciones previstas en la Ley.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

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

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): Funcionaria / Persona servidora pública / Eventual / Integrante / Empleada / Representante popular / Integrante del poder judicial / Integrante de órgano autónomo / Personal de confianza / Persona prestadora de servicios profesionales / Otro (especificar denominación).

Criterio 4: Clave o nivel del puesto, en su caso, 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. La información se publicará con perspectiva de

eficiencia

ul

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

- Criterio 6: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
- Criterio 7: Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos si así corresponde).
- Criterio 8: Nombre completo de la persona servidora pública, trabajadora, persona prestadora de servicios, miembro y toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombres, primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 9: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 10: Tipo de gasto (catálogo): Viáticos / Representación.
- Criterio 11: Denominación del encargo o comisión. Por ejemplo: Moderación de la Mesa dos en la Semana Nacional de la Transparencia; Participante en el Foro Derecho de Acceso a la información en la implementación del Acuerdo de Escazú en México; Asistente a la Semana Estatal de la Transparencia en Baja California; Ponente en el Seminario Internacional de Contrataciones Públicas.
- Criterio 12: Tipo de viaje (catálogo): Nacional / Internacional.
- Criterio 13: Número de personas acompañantes en el encargo o comisión de la trabajadora o del trabajador, persona prestadora de servicios, persona servidora pública, miembro o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado comisionado.
- Criterio 14: Importe ejercido por el total de acompañantes.

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión publicará lo siguiente:

- Criterio 15: Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad).
- Criterio 16: Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad).
- Criterio 17: Motivo del encargo o comisión.
- Criterio 18: Fecha de salida del encargo o comisión con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 19: Fecha de regreso del encargo o comisión; con el formato dd/mm/aaaa.

En relación con el importe ejercido publicará el total erogado para atender el encargo o comisión, desglosándolo por concepto y partida:

- Criterio 20: 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.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 21: Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales serán 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 22: Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación.
- Criterio 23: Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión.
- Criterio 24: Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión.

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

- Criterio 25: Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 26: 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 incluirá una nota explicando lo que corresponda.
- Criterio 27: Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas.
- Criterio 28: Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos y gastos de representación del sujeto obligado.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción IX. 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;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información que se señala en esta fracción, de acuerdo con su estructura orgánica vigente, aprobada y registrada por el órgano competente, de conformidad con la normatividad aplicable.

El total de personas servidoras públicas corresponderá con el total considerado en la información publicada en el artículo 65, fracción VII, de los presentes lineamientos.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

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

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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 estará ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia. La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 5: Clave o nivel del puesto ([en su caso] 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 cargo de la estructura especificar el estado (catálogo): Ocupado / Vacante.

Respecto de las plazas ocupadas, publicará el sexo de la persona que la ocupa:

Criterio 9: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 10: Por cada puesto y 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 las personas servidoras públicas del sujeto obligado,

[Handwritten signature and initials]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



difundidas en el artículo 65, fracción XIII, de la Ley. La convocatoria estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

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

Criterio 11: Ejercicio.

Criterio 12: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 13: Total de plazas de base.

Criterio 14: Total de plazas de base ocupadas.

Criterio 15: Total de plazas de base ocupadas por hombres.

Criterio 16: Total de plazas de base ocupadas por mujeres.

Criterio 17: Total de plazas de base vacantes.

Criterio 18: Total de plazas de confianza.

Criterio 19: Total de plazas de confianza ocupadas por hombres.

Criterio 20: Total de plazas de confianza ocupadas por mujeres.

Criterio 21: Total de plazas de confianza ocupadas.

Criterio 22: Total de plazas de confianza vacantes.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción X. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, señalando lo que se menciona en esta fracción, de conformidad con la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria* y demás normatividad que les resulte aplicable.

Para los efectos de esta fracción quedan comprendidas las contrataciones de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios, salvo las realizadas en el marco

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



del régimen normativo de adquisiciones, arrendamientos y servicios que corresponda a la Federación o a los estados.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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 (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 6: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 7: Número de contrato.

Criterio 8: Hipervínculo al contrato correspondiente.

Criterio 9: Fecha de inicio del contrato expresada con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 10: Fecha de término del contrato expresada con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 11: Servicios contratados, objeto del contrato. La redacción utilizada será con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 12: Remuneración mensual bruta o contraprestación.

Criterio 13: Remuneración mensual neta o contraprestación.

Criterio 14: Monto total bruto a pagar por la vigencia del contrato.

Criterio 15: Monto total neto a pagar por la vigencia del contrato.

Criterio 16: Prestaciones, en su caso.

Criterio 17: Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios.

Handwritten signature and initials

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XI. La versión pública de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en los sistemas habilitados para ello;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la versión pública de la declaración de situación patrimonial de todas las personas servidoras públicas en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): Funcionaria(o) / Persona servidora pública / Eventual / Integrante / Empleada / Representante popular / Integrante del poder judicial / Integrante de órgano autónomo / Personal de confianza / Persona prestadora de servicios profesionales / Otro [especificar denominación].

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). La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 6: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

Criterio 7: Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado): unidad administrativa u homóloga de su adscripción, según corresponda.

Criterio 8: Nombre completo de la persona servidora pública y toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido).

Criterio 9: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 10: Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial (catálogo): Inicio / Modificación / Conclusión.

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

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información que se menciona en esta fracción, de conformidad con la normatividad aplicable.

De la misma forma, publicarán los datos generales de la persona responsable de la Unidad de Transparencia, así como el nombre del personal designado para cumplir con sus funciones, independientemente de que su nivel sea menor al de jefatura de departamento u homólogo.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

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

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

[Firma manuscrita]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

- Criterio 1: Ejercicio.
- Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 3: Domicilio oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 4: Teléfonos oficiales y, en su caso, extensiones.
- 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 de las personas responsables de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 41 de la Ley, independientemente de que su nivel sea menor al de jefatura de departamento u homólogo (nombres, primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 10: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 11: Denominación del puesto que ocupa la persona responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 41 de la Ley (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga

[Handwritten signature]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 12: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

Criterio 13: Función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XIII. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información a la que se refiere esta fracción, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera.

Periodos y aplicabilidad

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

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Tipo de evento (catálogo): Concurso / Convocatoria / Invitación / Aviso.

Criterio 4: Alcance del concurso (catálogo): Abierto al público en general / Abierto sólo a personas servidoras públicas del sujeto obligado.

Criterio 5: Tipo de cargo o puesto (catálogo): Confianza / Base / Otro.

Criterio 6: Clave o nivel del puesto ([en su caso] de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado).

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 7: Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 8: Denominación del cargo (de conformidad con el 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.
- Criterio 11: Salario neto mensual.
- Criterio 12: Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación o aviso con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 13: Número de la convocatoria.
- Criterio 14: Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación o aviso en el que se indique la información necesaria para participar, entre otras: 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. La convocatoria estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso publicará lo siguiente:

- Criterio 15: Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación o aviso (catálogo): En proceso / En evaluación / Finalizado / Cancelado / Desierto.

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

- Criterio 16: Número total de personas candidatas registradas.
- Criterio 17: Total de candidatos hombres.
- Criterio 18: Total de candidatas mujeres.
- Criterio 19: Nombres, primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada / contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función.
- Criterio 20: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 21: Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne a la persona ganadora. La versión pública estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 22: En su caso, hipervínculo a la versión pública del sistema electrónico de convocatorias o concursos correspondientes al sujeto obligado.

[Handwritten signature]

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XIV. Los programas, subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a. Área;*
- b. Denominación del programa;*
- c. 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. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y*
- q. Padrón de personas beneficiarias mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;*

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a todos los programas que desarrolla, regula y tiene a su cargo, que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en

44

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



efectivo o en especie, referidos en el *Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general)* emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Se incluirá toda aquella información sobre los programas sociales, tanto de los que están sujetos a las reglas de operación establecidas en el *Presupuesto de Egresos*, como a otros programas, acciones y proyectos de las entidades federativas desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la erogación o uso de recursos y bienes públicos.

Respecto al tipo o naturaleza del programa social, se especificará si corresponde a alguno de los siguientes:

- a. Programas de transferencia: implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.
- b. Programas de servicios: ofrecen un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de determinada comunidad: servicios de educación, de salud, de vivienda, etc.
- c. Programas de infraestructura social: se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública.
- d. Programas de subsidio: otorgan recursos directos para reducir el cobro a las personas usuarias o consumidoras de un bien o servicio y así fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

En relación con los programas sociales que desarrollan, regulan y tienen a su cargo, los sujetos obligados publicarán los datos de los padrones de personas beneficiarias de acuerdo con la *Ley General de Desarrollo Social* y demás normatividad aplicable, para lo cual se utilizarán los catálogos que forman parte de los Anexos que pueden ser consultados en la dirección: <https://pub.bienestar.gob.mx/catalogs>

Cuando el programa implementado sea abierto a las personas y no exista un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de personas beneficiarias, los sujetos obligados publicarán información general estadística sobre los beneficios del 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 publicará la información por separado respecto del mismo programa.

Periodos y aplicabilidad

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



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.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Ámbito (catálogo): Local / Federal.

Criterio 4: Tipo de programa (catálogo): Programa de transferencia / Programa de servicios / Programa de infraestructura social / Programa de subsidio / Programa mixto.

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 o subprograma a cargo del sujeto obligado está relacionado con temáticas de violencia de género o igualdad de género (catálogo): Sí / No.

Criterio 8: El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (catálogo): Sí / No.

Criterio 9: Sujetos obligados, en su caso, corresponsables del programa.

Criterio 10: Áreas responsables del desarrollo del programa, de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado.

Criterio 11: Denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa.

Criterio 12: Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifique la creación del programa.

Criterio 13: El periodo de vigencia del programa está definido (catálogo): Sí / No.

Criterio 14: Fecha de inicio de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 15: Fecha de término de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 16: Diseño del programa. Se refiere al proceso previo a las actividades que serán de utilidad para la organización del programa.

colinas

44

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Por cada programa se especificarán los respectivos objetivos generales y específicos, así como los alcances y metas físicas de acuerdo con lo siguiente:

Criterio 17: Objetivos generales. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 18: Objetivos específicos. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 19: Alcances (catálogo): Corto plazo / Mediano plazo / Largo plazo / Permanente.

Criterio 20: Metas físicas. Son los valores cuantificables que deben estar relacionado con el objetivo del programa presentado.

Criterio 21: Población beneficiada estimada (número de personas).

Criterio 22: Hipervínculo que dirija a la publicidad de los programas, en su caso.

Cuando la población beneficiada no sea una estimación, se informará el total de hombres y mujeres que se beneficiarán:

Criterio 23: Total de hombres.

Criterio 24: Total de mujeres.

Criterio 25: Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación).

Respecto al presupuesto destinado al programa social se especificará:

Criterio 26: Monto del presupuesto aprobado.

Criterio 27: Monto del presupuesto modificado.

Criterio 28: Monto del presupuesto ejercido.

Criterio 29: Monto destinado a cubrir el déficit de operación.

Criterio 30: Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados.

Criterio 31: Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa.

Criterio 32: Hipervínculo al calendario de su programación presupuestal.

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

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 33: Criterios de elegibilidad previstos. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 34: Requisitos y procedimientos de acceso. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 35: Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirán las personas beneficiarias.
- Criterio 36: Monto, apoyo o beneficio, en dinero o en especie, máximo que recibirán las personas beneficiarias.
- Criterio 37: Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 38: Mecanismos de exigibilidad. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 39: Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

En cuanto a las evaluaciones de avances de los programas se publicará lo siguiente (en su caso, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando que el programa aún no se evalúa):

- Criterio 40: Periodo evaluado.
- Criterio 41: Mecanismos de evaluación.
- Criterio 42: Instancias evaluadoras.
- Criterio 43: Hipervínculo a los Informes de resultados de la evaluación.
- Criterio 44: 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 45: Denominación del indicador.
- Criterio 46: Definición.
- Criterio 47: Método de cálculo (fórmula).
- Criterio 48: Unidad de medida.
- Criterio 49: Dimensión (catálogo): Eficiencia / Eficacia / Economía / Calidad.
- Criterio 50: Frecuencia de medición.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 51: Resultados.

Criterio 52: Denominación del documento, metodología, base de datos o documento que corresponda en el cual se basaron para medir o generar el indicador utilizado.

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

Criterio 53: Formas de participación social. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 54: Articulación con otros programas sociales (catálogo): Sí / No.

Criterio 55: Denominación de los programas los cuales está articulado.

Criterio 56: Está sujeto a reglas de operación (catálogo): Sí / No.

Si la respuesta al criterio anterior es "Sí" se incluirá:

Criterio 57: Hipervínculo al documento de reglas de operación, publicado en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente; el cual estará redactado con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 58: Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa.

Criterio 59: Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes.

Criterio 60: Fecha de publicación, en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas (con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 61: Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Este documento será publicado en el DOF, Gaceta o cualquier medio oficial según corresponda.

Criterio 62: Hipervínculo al Padrón de Beneficiarios de programas de desarrollo social federal elaborado y publicado por la Secretaría de Bienestar.

En caso de que los padrones se actualicen anualmente, se publicará la información durante el primer trimestre del año y se indicará mediante una nota tal situación.

Además del nombre de la persona, se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social. En caso de que las personas beneficiarias directas sean personas menores de edad o víctimas del delito, se protegerá el nombre solicitado en el criterio 69:

Respecto del Padrón de personas beneficiarias publicará la información siguiente:

Criterio 63: Ejercicio.

[Handwritten signature]

49

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 64: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 65: Ámbito (catálogo): Local / Federal.

Criterio 66: Tipo de programa (catálogo): Programa de transferencia / Programa de servicios / Programa de infraestructura social / Programa de subsidio / Programa mixto.

Criterio 67: Denominación del programa o subprograma, el cual corresponderá con el publicado en los criterios 5 y 6, según corresponda.

Criterio 68: Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece la persona beneficiaria, en su caso.

Criterio 69: Nombre de la persona física (nombres, primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación (en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue.

Respecto de las personas físicas o grupos que forman parte del padrón de personas beneficiarias se incluirá el sexo. Cabe señalar que el criterio 71 "Género" únicamente se publicará cuando se cuente con el consentimiento de la persona y solo se reportará en aquellos programas sociales en los que las personas beneficiarias pertenezcan a la comunidad LGBTTTI:

Criterio 70: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre / Mujeres y Hombres.

Criterio 71: Género con el que se identifica la persona (catálogo): Hombre cisgénero / Hombre trans / Mujer cisgénero / Mujer trans / Bigénero / Género fluido / No binario / Agénero / Otro género / No responde.

Criterio 72: Fecha en que la persona se volvió beneficiaria del programa (con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 73: Monto, 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 74: 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 la persona beneficiaria directa sea menor de edad o víctima del delito:

Criterio 75: Unidad territorial (colonia, municipio, demarcación territorial, estado y país).



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterio 76: Edad (en su caso).

Criterio 77: Sexo, en su caso (catálogo): Mujer / Hombre / Mujeres y Hombres.

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 78: Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa. La información se publicará con perspectiva de género, es decir, desagregando la información por sexo.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XV. 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;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información referente a esta fracción 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 del personal de confianza u otro documento que regule la relación laboral. La segunda especificará cuáles son los recursos públicos económicos (en especie o donativos) que ha entregado a los sindicatos.

Periodos y aplicabilidad

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 aprobación.

Periodo de conservación: 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.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Calderón

44

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterios sustantivos

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 dd/mm/aaaa).

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, contrato (se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajadora o trabajador), convenio o documento que regule las relaciones laborales.

Criterio 6: Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial. Por ejemplo: DOF, gaceta o periódico correspondiente; con el formato dd/mm/aaaa.

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 dd/mm/aaaa.

Criterio 8: Hipervínculo al documento de Condiciones Generales de Trabajo, contrato, convenio o documento completo que regule las relaciones laborales.

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

Criterio 9: Ejercicio.

Criterio 10: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 11: Tipo de recursos públicos (catálogo): Efectivo / En especie (materiales) / Donativos.

[Handwritten signature and number 4]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- Criterio 12: Descripción y 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 dd/mm/aaaa.
- Criterio 15: Denominación de los sindicatos a los cuales 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, a los programas 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.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XVI. La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta la titularidad del sujeto obligado;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información curricular no confidencial relacionada con todas las personas servidoras públicas o personas que desempeñen actualmente un empleo, cargo o comisión y ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente y hasta la persona titular del sujeto obligado, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar, de conformidad con la normatividad aplicable.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de las personas servidoras públicas que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Calles

4

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 4: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

Criterio 5: Nombre de la persona servidora pública, integrante o, miembro del sujeto obligado, o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión o ejerza actos de autoridad (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 6: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 7: Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

Respecto a la información curricular de la persona servidora pública o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado se publicará:

Criterio 8: Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Posdoctorado / Especialización.

Criterio 9: Carrera genérica, en su caso.

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

Criterio 10: Periodo (mm/aaaa de inicio y mm/aaaa de conclusión).

Criterio 11: Denominación de la institución o empresa.

Criterio 12: Cargo o puesto desempeñado.

Criterio 13: Campo de experiencia.

Criterio 14: Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria de la persona servidora pública, que contendrá, además de los datos

[Handwritten signature]

[Handwritten number 4]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



mencionados en los criterios anteriores, información adicional respecto a la trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XVII. El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas firmes, especificando la causa de sanción y la disposición, de conformidad a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a las sanciones administrativas graves de carácter definitivo que han sido emitidas en contra de las personas servidoras públicas y personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y ejerzan actos de autoridad en ellos, por los órganos de control, los tribunales especializados en justicia administrativa e instancias correspondientes, así como a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo reportado, de conformidad con la *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción* y la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*.

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

- I. No admitan en su contra recurso o juicio.
- II. Admitiendo recurso o juicio, no fuere impugnada, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreseído o hubiere resultado infundado.
- III. Sea consentida expresamente por las partes o sus representantes legítimos.

De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados que posean o generen información respecto de la imposición de sanciones administrativas en asuntos ambientales publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, únicamente respecto a las personas servidoras públicas a las que se les haya aplicado la sanción de inhabilitación.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Información relativa a las personas servidoras públicas sancionadas:

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Nombre de la persona servidora pública o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 4: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 5: Clave o nivel del puesto ([en su caso] de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

Criterio 6: Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 7: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

Criterio 8: Denominación del área de adscripción de la persona servidora pública (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 a la persona servidora pública:

Criterio 9: Tipo de sanción. Por ejemplo: Suspensión del empleo, cargo o comisión; Destitución del empleo, cargo o comisión; Sanción económica; Inhabilitación

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Criterio 10: Temporalidad de la sanción.

Criterio 11: Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo): Federal / Estatal.

Criterio 12: Autoridad sancionadora.

Criterio 13: Número de expediente.

Criterio 14: Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 15: Causa de la sanción (descripción breve de las irregularidades que dieron origen a la sanción).

Criterio 16: Denominación de la normatividad infringida.

Criterio 17: Artículo de la normatividad infringida.

Criterio 18: Fracción de la normatividad infringida.

Criterio 19: Fecha de inicio del procedimiento administrativo con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 20: Fecha de conclusión del procedimiento administrativo con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 21: Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción.

Criterio 22: Hipervínculo a la versión pública del sistema de registro de sanciones correspondiente.

Criterio 23: Monto de la indemnización establecida.

Criterio 24: Monto de la indemnización efectivamente cobrada.

Criterio 25: Fecha de cobro de la indemnización con el formato dd/mm/aaaa.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XVIII. Los servicios y trámites que ofrecen, incluyendo sus requisitos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Texto explicativo

Los sujetos obligados harán pública la información indispensable para garantizar que las personas puedan conocer, acceder y ejercer su derecho a los servicios públicos y trámites que brindan, de acuerdo con lo dispuesto en la *Ley Nacional para la Eliminación de Trámites Burocráticos*. En el caso de los servicios públicos, se publicará la información señalando si se prestan directamente o indirectamente mediante algún permisionario, concesionario o empresas públicas del Estado.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Se incluirán los trámites que los sujetos obligados brindan en materia de acceso a la información y protección de datos personales. La información publicada corresponderá y se vinculará con el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios o sistemas homólogos.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la *Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos* en el presente apartado, se podrán sujetar a las disposiciones en la materia para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos, de la misma forma en caso de no vincularse con el *Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios* se vinculará con los sistemas homólogos en la materia.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información vigente.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Nombre del servicio.

Criterio 4: Tipo de servicio (catálogo): Directo / Indirecto.

Criterio 5: Tipo de población usuaria o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 6: Descripción del servicio. Utilizar un lenguaje claro, sencillo y conciso y con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista, 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. Por ejemplo: Presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica, módulo itinerante, etc.

Criterio 8: Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de una tercera persona, se señalará la persona o empresa que lo emita. En caso de que el servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de

Calificación

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

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. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 10: Hipervínculo al formato respectivo publicado en medio de difusión oficial.

Criterio 11: Última fecha de publicación del formato en el medio de difusión oficial.

Criterio 12: Tiempo de respuesta. 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 al solicitante.

Criterio 14: Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención.

Criterio 15: Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.

Criterio 16: Denominación del o las áreas y 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 pública del Estado.

Criterio 17: Domicilio de las áreas 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 alcaldía, 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 especificará el domicilio el cual incluirá 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, se publicará:

Criterio 19: Teléfono, extensión en su caso, de contacto de la oficina de atención.

Criterio 20: Medios electrónicos de comunicación de la oficina de atención o de la persona responsable del Servicio.

Criterio 21: Horario de atención, días y horas.

[Handwritten signature]

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- 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 de la población usuaria ante la negativa o falta en la prestación del servicio. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- 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, redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos, se especificará:

- Criterio 30: Teléfonos y, en su caso, extensiones.
- Criterio 31: Medios electrónicos de comunicación.
- Criterio 32: Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

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

- Criterio 33: Teléfonos y, en su caso, extensiones.
- Criterio 34: Medios electrónicos de comunicación.
- Criterio 35: Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Handwritten signature

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Se publicarán el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o al sistema homólogo en la materia:

Criterio 36: Hipervínculo al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o a la versión pública del sistema homólogo en la materia.

Respecto a los trámites, se publicará:

Criterio 37: Ejercicio.

Criterio 38: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 39: Nombre del trámite.

Criterio 40: Descripción del trámite. Utilizar un lenguaje claro, sencillo y conciso y con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista, así como los casos en que debe o puede realizarse el trámite, y los pasos que debe llevar a cabo la persona para su realización.

Criterio 41: Tipo de población usuaria o población objetivo. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 42: Modalidad del trámite. Por ejemplo: Presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica, módulo itinerante, etc.

Criterio 43: Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de una tercera persona 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. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 44: Documentos requeridos, en su caso; así como especificar si el trámite debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 45: Hipervínculo al formato publicado en medio oficial.

Criterio 46: Última fecha de publicación en el medio de difusión.

Criterio 47: Tiempo de respuesta por parte del sujeto obligado. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta.

Handwritten signature

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 48: Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir a la persona solicitante.
- Criterio 49: Plazo con el que cuenta la persona solicitante para cumplir con la prevención.
- Criterio 50: Vigencia de los resultados del trámite (se refiere al tiempo que tendrá validez el trámite realizado).
- Criterio 51: Denominación del área o unidad administrativa en donde se realiza el trámite.
- Criterio 52: Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 53: Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se especificará el domicilio el cual incluirá 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 54: Teléfono y extensión en su caso.
- Criterio 55: Medios electrónicos de comunicación.
- Criterio 56: Horario de atención (días y horas).
- Criterio 57: 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.
- Criterio 58: Sustento legal para su cobro, en su caso.
- Criterio 59: Lugares donde se efectúa el pago.
- Criterio 60: Fundamento jurídico-administrativo de la existencia del Trámite.
- Criterio 61: Derechos de la persona usuaria ante la negativa o falta de respuesta, especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 62: Información adicional del trámite, en su caso. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos se especificará:

[Handwritten signature]

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 63: Teléfono y, en su caso, extensión.

Criterio 64: Medios electrónicos de comunicación.

Criterio 65: Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías o quejas en la gestión del Trámite:

Criterio 66: Teléfono y extensión en su caso.

Criterio 67: Medios electrónicos de comunicación.

Criterio 68: Domicilio 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 o alcaldía, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Criterio 69: Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se especificará el domicilio el cual incluirá por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Finalmente publicará el *Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios* o al sistema homólogo en la materia:

Criterio 70: Hipervínculo al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o a la versión pública del sistema homólogo en la materia.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XIX. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Texto explicativo

Manzanera

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Los sujetos obligados publicarán la información que se menciona en esta fracción.

El formato correspondiente al Ejercicio de los egresos presupuestarios contendrá únicamente los datos desglosados correspondientes a la Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).

Respecto a la Cuenta Pública, se incluirán los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, los cuales serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual, de conformidad la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*. Dichos estados serán realizados por los sujetos obligados y estarán ordenados de conformidad con los criterios, lineamientos y disposiciones normativas correspondientes que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral, el ejercicio de los egresos presupuestarios. Anual, el presupuesto anual asignado, durante los primeros treinta días al inicio de cada año, y la cuenta pública, durante el cuarto trimestre del año siguiente.
Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

- Criterio 1: Ejercicio.
- Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- 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 por capítulo de gasto. Con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado.
- 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".

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Respecto al Ejercicio de los egresos presupuestarios 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 dd/mm/aaaa).

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.

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 19: Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

Respecto a la Cuenta Pública:

Criterio 20: Ejercicio.

Criterio 21: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 22: Hipervínculo a la página de internet en donde se publique la Cuenta Pública consolidada por la instancia correspondiente según el orden de Gobierno de que se trate.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XX. La información relativa a la deuda pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, las constituciones de las entidades federativas, la *Ley Federal de Deuda Pública*, la *Ley de Coordinación Fiscal Federal* y demás normatividad en la materia.

Los sujetos obligados publicarán la información que hagan del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en adelante SHCP, o su homóloga estatal, sobre los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen en éstos. Por su parte, la SHCP o su homóloga estatal, publicará y actualizará los datos de la deuda pública en términos de lo establecido en la *Ley Federal de Deuda Pública* y demás normatividad aplicable.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Instrumentos jurídicos de ejercicios anteriores que sigan siendo vigentes, información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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) / Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS).

Criterio 6: Acreedor (Institución que otorgó el crédito).

Criterio 7: Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, publicada con el formato dd/mm/aaaa.

44

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- 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.
- 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 dd/mm/aaaa.
- Criterio 13: Recurso afectado como fuente o garantía de pago.
- Criterio 14: Destino para el cual fue contraída la obligación.
- Criterio 15: Saldo al periodo que se informa.
- 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, publicado por la SHCP.
- Criterio 21: Hipervínculo al informe enviado a la SHCP o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago.
- Criterio 22: Hipervínculo al informe de Cuenta Pública enviado a la SHCP u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan.
- Criterio 23: Fecha de inscripción en el *Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios* vigente, en su caso.

Por su parte, la SHCP publicará lo siguiente:

- Criterio 24: Hipervínculo al Informe consolidado de la deuda pública de entidades federativas y municipios.
- Criterio 25: Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 26: Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la SHCP en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales Nota: el hipervínculo será a la versión pública del sitio del Gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXI. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial que permita identificar el tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información tanto de los programas de comunicación social o equivalente 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, es decir, 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.

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán anualmente, durante el primer trimestre de cada año, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, de acuerdo con los datos especificados en su normatividad aplicable o ámbito al cual pertenezcan.

Respecto a la erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad, publicarán el gasto ejercido por la contratación de servicios de difusión en medios y otros servicios relacionados con la comunicación; si se trata de "contratos marco" se especificará y publicará, o en su caso, la factura que ampare la adquisición.

Además, se incluirá 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, 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:

Handwritten signature and initials

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- Concepto 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.
- Concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.

En relación con la utilización de los tiempos oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, será la responsable de publicar la información correspondiente a dicha sección, en virtud de que es la administradora de los tiempos de Estado. Además, en tiempos electorales la autoridad electoral asignará una clave de identificación análoga a los *spots* que transmitan los partidos políticos en el uso de tiempos oficiales, mismos que están conformados por los tiempos fiscales y a los tiempos de Estado, y a sus propios mensajes.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral, respecto de las erogaciones por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad y la utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal.

Anual, durante el primer trimestre de cada año, respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

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

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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.

Calman
44

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



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 dd/mm/aaaa).

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 de 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 publicarán 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 complementarios / Otros servicios asociados / 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. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 16: Año de la campaña.

Criterio 17: Tema de la campaña o aviso institucional. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 18: Objetivo institucional.

Criterio 19: Objetivo de comunicación. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 20: Costo por unidad.

Handwritten signature and initials.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- 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: Cobertura (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 dd/mm/aaaa.
- Criterio 26: Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato dd/mm/aaaa.

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

- Criterio 27: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre / Mujeres y Hombres.
- Criterio 28: Lugar de residencia.
- Criterio 29: Nivel educativo.
- Criterio 30: Grupo de edad.
- Criterio 31: Nivel socioeconómico.

Respecto a las personas proveedoras y su contratación publicará:

- Criterio 32: Razón social o nombre completo de las personas proveedoras o responsables de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombres, primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física).
- Criterio 33: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- 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 las personas proveedoras.

Respecto a los recursos y el presupuesto:

- Criterio 38: Partida genérica.
- Criterio 39: Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto).

Cifras

cy

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 40: Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto).
- 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 dd/mm/aaaa.
- Criterio 49: Número o referencia de identificación del contrato.
- Criterio 50: Objeto del contrato.
- Criterio 51: Hipervínculo al contrato firmado.
- 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 dd/mm/aaaa.
- Criterio 56: Fecha de término de los servicios contratados con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 57: Número de factura.
- Criterio 58: Hipervínculo a la factura.

Los datos que publicará la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación y el Instituto Nacional Electoral con relación a la Utilización de los Tiempos Oficiales son los siguientes:

- Criterio 59: Ejercicio.
- Criterio 60: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 61: Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio o permiso.
- Criterio 62: Tipo (catálogo): Tiempo de Estado / Tiempo fiscal / Tiempo oficial.
- Criterio 63: Medio de comunicación (catálogo): Televisión / Radio.
- Criterio 64: Descripción de unidad. Por ejemplo: Spot de 30 segundos (radio o televisión).
- Criterio 65: Concepto o campaña. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- Criterio 66: Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, en su caso.
- Criterio 67: Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional.
- Criterio 68: Cobertura (catálogo): Internacional / Nacional / Estatal / Municipal u homólogo.
- Criterio 69: Ámbito geográfico de cobertura.

CEP

44

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



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

Criterio 70: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre / Mujeres y Hombres.

Criterio 71: Lugar de residencia.

Criterio 72: Nivel educativo.

Criterio 73: Grupo de edad.

Criterio 74: Nivel socioeconómico.

Criterio 75: Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social).

Criterio 76: Distintivo o nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación.

Criterio 77: Descripción breve de las razones que justifican la elección de la persona proveedora. La información estará redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 78: Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (con el formato: horas/minutos/segundos).

Criterio 79: Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso.

Criterio 80: Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña en el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 81: Fecha de término de difusión del concepto o campaña con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 82: Presupuesto total asignado a cada partida.

Criterio 83: Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida.

Criterio 84: Número de factura, en su caso.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXII. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

Texto explicativo

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

Uyue

Uy

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



correspondientes, entregados por la instancia que las haya realizado y, en su caso, el seguimiento a cada una de ellas, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los resultados de estas verificaciones, mismos que emiten los órganos fiscalizadores, serán publicados incluso si se trata de auditorías de ejercicios anteriores que continúen siendo vigentes al momento de su publicación y cuando el seguimiento de las mismas aún no haya concluido.

Publicarán información sobre las auditorías internas, es decir, 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.

Así como de las auditorías externas, las cuales se refieren a las revisiones realizadas por el organismo fiscalizador encargado de la entidad, 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 ámbito del sujeto obligado.

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, ésta se organizará por tipo de auditoría; por ejemplo: de cumplimiento financiero, de inversión física, forense, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda; 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 y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

Los sujetos obligados publicarán las acciones impuestas por los órganos fiscalizadores, con base en lo establecido en la ley que corresponda.

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

cy no

cy

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



fiscalización correspondiente, a fin de homologar y evitar la duplicidad u omisión de información.

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

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Auditorías de ejercicios anteriores que continúen vigentes, información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Ejercicios auditados.

Criterio 4: Periodo auditado.

Criterio 5: Rubro (catálogo): 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: Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información adicional que será revisada.

Criterio 12: Objetivos de la realización de la auditoría.

Criterio 13: Rubros sujetos a revisión.

Criterio 14: Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría).

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Respecto a la comunicación de resultados, publicará:

- Criterio 15: Número de oficio o documento de notificación de resultados.
- Criterio 16: Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados.
- Criterio 17: Por rubro sujeto a revisión, el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive.
- Criterio 18: Hipervínculo a las recomendaciones y observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión.
- Criterio 19: Hipervínculo a los informes finales, de revisión o dictamen si es un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, el formato debe permitir su reutilización.
- Criterio 20: 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 corresponda.
- Criterio 21: Nombre de la persona servidora pública o del área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados.
- Criterio 22: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

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

- Criterio 23: El total de solventaciones y aclaraciones realizadas.
- Criterio 24: En su caso, el hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador si es un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, el formato debe permitir su reutilización.
- Criterio 25: El total de acciones pendientes por solventar y aclarar ante el órgano fiscalizador.

Todos los sujetos obligados publicarán el programa anual de auditorías externas e internas:

- Criterio 26: Hipervínculo al Programa anual de auditoría que corresponda. El *Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública* generado y

Handwritten signature and initials.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales; o en su caso al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente. Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema, se publicará el hipervínculo al mismo. En el caso de los Partidos Políticos se vinculará a la versión pública del sistema homólogo del órgano fiscalizador que contenga la programación de las auditorías. Para las auditorías internas se vinculará al Programa Interno de Auditorías que corresponda.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXIII. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán el informe de resultados de los dictámenes realizados a sus estados financieros por las empresas auditoras contratadas para tal fin de conformidad con la normatividad aplicable.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Anual, durante el primer trimestre del año se publicará la información del ejercicio anterior. En su caso, 15 días hábiles después de que la contadora pública o el contador público independiente entregue una dictaminación especial.

Periodo de conservación: Información de seis ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Ejercicio auditado.

Criterio 4: Hipervínculo a los estados financieros dictaminados.

Criterio 5: Fecha de emisión del dictamen, con el formato dd/mm/aaaa.

Calles

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterio 6: Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por la contadora pública o 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 7: Total de observaciones resultantes.

Respecto del seguimiento:

Criterio 8: Total de aclaraciones efectuadas.

Criterio 9: Total de solventaciones.

Criterio 10: Razón social, denominación o nombre de la contadora pública o del contador público independiente que realizó el dictamen.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXIV. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

Texto explicativo

Los sujetos obligados incluirán la información de las organizaciones sociales a las que entreguen fondos públicos para operar programas sociales; así como organizaciones sin fines de lucro que desarrollen actividades o programas para atender alguna problemática o temática social; a organizaciones de la sociedad civil que prestan algún servicio a la población, promueven o defienden los derechos humanos y las causas públicas; personas físicas o morales a las que se les asigne o permita usar recursos o espacios públicos como instituciones educativas particulares; hospitales particulares; iglesias y asociaciones religiosas, asociaciones civiles, cámaras empresariales, organismos internacionales; instituciones o fundaciones sin fines de lucro.

Asimismo, publicarán la información de personas físicas o morales que realizan actos de autoridad, es decir, 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 ciudadanía.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten number 44 in blue ink.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



La información que se reporte en la presente fracción corresponderá con la enviada a las Autoridades garantes, por requerimiento de éstas, para su análisis y elaboración de los listados de personas físicas y morales a las que se les asigne o permita usar recursos públicos. Las Autoridades garantes podrán utilizarla para corroborar si dicha información es fehaciente.

Toda vez que es información requerida en otros artículos de la Ley, los sujetos obligados no deben incluir en la información a las personas físicas o morales siguientes: Personas servidoras públicas a las que se les entrega recursos públicos por concepto de remuneraciones; personas proveedoras o contratistas a las que se les entreguen recursos públicos por concepto de contratos, convenios de bienes o servicios y que se encuentren en el Padrón de proveedores y contratistas; personas beneficiarias de cualquier programa social que se encuentren registradas en el padrón o relación oficial de personas atendidas por los programas federales y estatales de Desarrollo Social; sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos que ya estén incluidos en el Padrón de sujetos obligados.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Nombre completo (nombres, primer apellido y segundo apellido) de la persona física beneficiaria o razón social de la persona moral que recibió los recursos.

Criterio 4: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 5: Personalidad jurídica (catálogo): Persona física / Persona moral.

Criterio 6: Clasificación de la persona moral. Por ejemplo: Sociedad civil / Sociedad mercantil / Asociación civil / Asociación deportiva / Junta de asistencia privada /

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Fundación / Organismo internacional / Hospital / Institución educativa / Asociación religiosa.

Criterio 7: Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo): Recibe recursos públicos / Realiza actos de autoridad.

Criterio 8: Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público (catálogo): Educación / Salud / Cultura / Desarrollo social / Economía / Protección del medio ambiente / Obligaciones laborales / Agricultura / Derechos humanos / Otro (especificar).

Criterio 9: Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos.

Criterio 10: Tipo de recurso público. Por ejemplo: En dinero, especie u otro (especificar).

Criterio 11: Monto total del recurso público entregado en el ejercicio fiscal.

Criterio 12: Monto por entregarse del recurso público que se permitió usar, en su caso.

Criterio 13: Periodicidad de entrega de recursos. Por ejemplo: mensual, trimestral, anual, etc., o especificar si fue única.

Criterio 14: Modalidad de entrega del recurso o, en su caso, del otorgamiento de facultades para realizar. Por ejemplo: Recursos públicos: asignación, aportación, aprovechamiento, financiamiento, mejora etc. Respecto de Actos de autoridad: permiso, concesión, nombramiento, entre otros.

Criterio 15: Fecha en la que se entregaron o se entregarán los recursos, con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 16: Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió.

Criterio 17: Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la asignación o permite la entrega de recursos a las personas particulares, publicada con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 18: 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 publicarán los siguientes datos:

Criterio 19: Actos de autoridad para los que se facultó a la persona física o moral.

Criterio 20: Periodo para el que fue facultado para realizar los actos de autoridad (fecha de inicio y fecha de término dd/mm/aaaa).

Criterio 21: El Gobierno participó en la creación de la persona moral (catálogo): Sí / No.

Criterio 22: La persona física o moral realiza una función gubernamental (catálogo): Sí / No.

Obligación de transparencia

44

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Artículo 65, fracción XXV. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las personas titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social de la persona titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán información sobre cualquier tipo de concesión, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, así como aquellos instrumentos jurídicos que involucran el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos, de conformidad con la normatividad aplicable.

Cabe señalar que en esta fracción se publicará también la información relativa a los contratos y los actos jurídicos celebrados por el sujeto obligado que no estén dentro del ámbito de aplicación de la correspondiente *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público* y de la respectiva *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados* con las mismas; entre otros, los contratos y convenios de compraventa, permuta, arrendamiento financiero o cualquier otro de derecho común que celebran los sujetos obligados, tales como los que establecen los ordenamientos jurídicos que rigen los actos y operaciones relacionadas con el patrimonio mobiliario e inmobiliario federal, estatal y municipal; los contratos de cesión parcial de derechos, mediante los cuales se dan concesiones a terceros sobre bienes de dominio público, por ejemplo los que establece la *Ley de Puertos* y su Reglamento; así como los contratos de prestación de servicios realizados con base en la legislación civil y mercantil aplicable.

En caso de que se haya arrendado o adquirido algún bien o servicio por el que no se celebró contrato, se publicará la factura, comprobante de pago o documento que corresponda.

No se publicará en esta fracción la información ya publicada en las fracciones correspondientes a procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública; convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales; y contratos de servicios profesionales.

Calderón

44

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados que posean o generen información ambiental contenida en las concesiones, contratos, convenios o autorizaciones que se hayan otorgado y que involucren el uso de bienes, servicios o recursos públicos publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información de los instrumentos jurídicos vigentes, aun cuando éstos se hayan celebrado en ejercicios anteriores; información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Tipo de acto jurídico (catálogo): Concesión / Contrato / Convenio / Permiso / Licencia / Autorización / Asignación / Otro (especificar).

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: Unidades o áreas responsables de instrumentación.

Criterio 8: Sector al cual se otorgó el acto jurídico (catálogo): Público / Privado.

Respecto de la persona titular a quien se otorgó el acto jurídico se publicará, según corresponda:

Criterio 9: Nombre completo (nombres, primer apellido y segundo apellido), tratándose se persona física.

Criterio 10: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre, tratándose de persona física.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterio 11: Razón social, tratándose de persona moral.

En cuanto al acto jurídico que se informa se publicarán los siguientes datos:

Criterio 12: Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico con en el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 13: Fecha de término de vigencia del acto jurídico con en el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 14: Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico.

Criterio 15: Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, comprobante donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública cuando así corresponda.

Criterio 16: Monto total o beneficio, servicio o recurso público aprovechado.

Criterio 17: Monto entregado, bien, servicio o recurso público aprovechado al periodo que se informa.

En caso de que el sujeto obligado celebre contratos plurianuales, incluirán:

Criterio 18: Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes.

Criterio 19: Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda.

Criterio 20: Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso.

Criterio 21: Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí / No.

Criterio 22: Hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXVI. Los resultados de los 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 las personas participantes o invitadas;*
- 3. El nombre de la persona ganadora y las razones que lo justifican;*

Cyrene

cy

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



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, y

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 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;

Texto explicativo

Sobre las licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida, así como las adjudicaciones directas, se publicará la información que se menciona en esta fracción.

[Handwritten signature]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, que realizan en términos de la normatividad aplicable, tal como la *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*, la *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas*; 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 federación y de las entidades federativas; los ordenamientos legales que regulen a los Poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos; así como la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*.

La información 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 quiénes se adjudicó o asignó el contrato. En caso de que el sujeto obligado haya contratado adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, derivado de que se declaró desierta una licitación pública en su totalidad o en alguna partida, deberá exponerlo en los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar el procedimiento y especificar el número de expediente, folio o nomenclatura que identifique al procedimiento que se declaró desierto. Asimismo, se especificará lo correspondiente cuando se trate de contratos "marco".

La información sobre los actos, contratos, pedidos y convenios celebrados se presentará en una base de datos en la que cada registro se hará por tipo de procedimiento y se especificará la materia y el carácter de cada uno, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

En cumplimiento de esta fracción, se publicará también la información relativa a los contratos y los actos jurídicos celebrados por el sujeto obligado con las entidades, o entre entidades, y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa y que no estén dentro del ámbito de aplicación de la correspondiente *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público* y de la respectiva *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas*.

[Firma manuscrita]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Los sujetos obligados se asegurarán de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y congruencia, con lo publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre contrataciones, concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que en su caso cada entidad federativa desarrolle y administre.

La información sobre cada acto jurídico de los arriba enlistados se publicará en cada periodo si sigue siendo vigente, aun cuando se haya celebrado, otorgado y emitido en años anteriores, así como la que se haya generado o celebrado en el periodo que se informa.

En los casos de contratos consolidados, cada sujeto obligado participante publicará la información general del contrato, considerando que forma parte del procedimiento a través de su representante. Asimismo, cada sujeto obligado deberá reportar la información relativa al seguimiento y ejecución del contrato en lo que respecta a su participación específica, es decir, aquella vinculada al ejercicio de recursos, recepción de bienes o prestación de servicios que le correspondan.

De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados que posean o generen información ambiental contenida en las concesiones, contratos, convenios o autorizaciones que se hayan otorgado y que involucren el uso de bienes, servicios o recursos públicos publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Los criterios de esta obligación aportan información que contribuye al cumplimiento del Estándar de Datos para las Contrataciones Abiertas (EDCA, u OCDS por sus siglas en inglés *Open Contracting Data Standard*).

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información de los instrumentos jurídicos vigentes, aun cuando éstos se hayan celebrado en ejercicios anteriores; información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

[Handwritten signature]

44



Criterios sustantivos

Respecto de cada una de las etapas del procedimiento de contratación de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa se publicarán los siguientes datos:

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Tipo de procedimiento (catálogo): Licitación pública / Invitación a cuando menos tres personas / Adjudicación directa / Otra (especificar). En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de los tres procedimientos en el periodo que se informa, se incluirá un registro con el periodo respectivo, el procedimiento y señalar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo.

Criterio 4: Materia o tipo de contratación (catálogo): Obra pública / Servicios relacionados con obra pública / Adquisiciones / Arrendamientos / Servicios.

Criterio 5: Carácter del procedimiento (catálogo): Nacional / Internacional.

Criterio 6: Número de expediente en su caso del sistema electrónico oficial, por ejemplo, compras MX.

Criterio 7: Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique al procedimiento.

Criterio 8: Se declaró desierta la licitación pública (catálogo): Sí / No.

Criterio 9: Motivos y fundamentos legales aplicados para realizar el procedimiento. En caso de que el procedimiento derive de una licitación pública que se declaró desierta, deberá exponerlo y especificar el número de expediente, folio o nomenclatura que identifique al procedimiento que se declaró desierto. Asimismo, se especificará lo correspondiente cuando se trate de contratos marco.

Criterio 10: Hipervínculo a la autorización o documento de suficiencia presupuestal.

Relación con los nombres de las personas físicas o morales de las posibles licitantes, proveedoras o contratistas:

Criterio 11: En el caso de personas físicas: nombres, primer apellido, segundo apellido. En el caso de persona moral: denominación o razón social. En su caso, incluir una nota señalando que no se realizaron cotizaciones.

Criterio 12: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 13: Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas o morales de las posibles licitantes, proveedoras o contratistas.

Handwritten signature

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 14: Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas.

Criterio 15: Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 16: Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados o arrendados.

Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta, o cotizaciones como parte de la investigación de mercado:

Criterio 17: En el caso de personas físicas: nombres, primer apellido, segundo apellido. En el caso de persona moral: denominación o razón social.

Criterio 18: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 19: Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta.

Criterio 20: Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones, expresada con el formato dd/mm/aaaa.

Relación con los nombres de las personas participantes en las juntas de aclaraciones:

Criterio 21: Nombres, primer apellido, segundo apellido. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social.

Criterio 22: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 23: Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas o morales participantes en las juntas de aclaraciones.

Relación con los nombres de las personas servidoras públicas participantes en las juntas de aclaraciones:

Criterio 24: Nombres, primer apellido, segundo apellido.

Criterio 25: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 26: Registro Federal de Contribuyentes de las personas servidoras públicas participantes en las juntas de aclaraciones.

Criterio 27: Cargo que ocupan en el sujeto obligado las personas servidoras públicas participantes en las juntas de aclaraciones.

Criterio 28: Hipervínculo a las actas de las juntas de aclaraciones o al documento correspondiente.

Criterio 29: Hipervínculo al acta o documento donde conste la presentación y apertura de las propuestas.

Criterio 30: Hipervínculo, a los dictámenes base del fallo o documentos equivalentes.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 31: Hipervínculo al acta de fallo adjudicatorio y a la resolución de asignación del contrato u oficio de notificación de adjudicación.

Respecto de las personas ganadoras, asignadas o adjudicadas del contrato se publicará lo siguiente, según corresponda:

Criterio 32: Nombre completo (nombres, primer apellido, segundo apellido) de la persona física contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada.

Criterio 33: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 34: Denominación o razón social, tratándose de persona moral.

Criterio 35: Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada.

Criterio 36: Domicilio fiscal de la empresa, contratista o persona proveedora ganadora, asignada o adjudicada (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 alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT.

Criterio 37: Domicilio en el extranjero. En caso de que la empresa, persona proveedora o contratista ganadora, asignada o adjudicada sea de otro país, se especificará, por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Criterio 38: Descripción breve de las razones que justifican la elección de las personas proveedoras o contratistas ganadoras, asignadas o adjudicadas.

Criterio 39: Áreas solicitantes de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y la prestación de servicios.

Criterio 40: Áreas contratantes.

Criterio 41: Áreas responsables de la ejecución.

En cuanto al contrato se publicarán los siguientes datos:

Criterio 42: Número que identifique al contrato.

Criterio 43: Fecha del contrato, expresada con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 44: Fecha de inicio de la vigencia del contrato, expresada con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 45: Fecha de término de la vigencia del contrato, expresada con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 46: Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 47: Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).
- Criterio 48: Monto mínimo con impuestos incluidos, en su caso.
- Criterio 49: Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso.
- Criterio 50: Tipo de moneda. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 51: Tipo de cambio de referencia, en su caso.
- Criterio 52: Forma de pago. Por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria.
- Criterio 53: Objeto del contrato.
- Criterio 54: Monto total de las garantías o contragarantías que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo.

Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 55: Fecha de inicio expresada con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 56: Fecha de término expresada con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 57: Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 58: Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato.
- Criterio 59: Partida presupuestal. Catálogo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable.
- Criterio 60: Cantidad del bien o servicio contratado.
- Criterio 61: Unidad de medida del bien o servicio contratado.
- Criterio 62: Origen de los recursos públicos (catálogo): Federales / Estatales / Municipales.
- Criterio 63: Fuente de financiamiento. Por ejemplo: Recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales.
- Criterio 64: Tipo de fondo de participación o aportación respectiva (en caso de que se haya elegido en el criterio 60 la opción "recursos federales", "recursos estatales" u "otros recursos").

Si se trata de obra pública o servicios relacionados con la misma se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 65: Lugar donde se realizará la obra pública o servicio relacionado con la misma.
- Criterio 66: Breve descripción de la obra pública.

Calificación
44

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 67: Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, hay que señalar que no se realizaron.
- Criterio 68: 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, etc.
- Criterio 69: Etapa de la obra pública o servicio de la misma (catálogo): En planeación / En progreso / 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 incluirá:

- Criterio 70: Se realizaron convenios o contratos modificatorios (catálogo): Sí / No.
- Criterio 71: Número de convenio o contrato modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó.
- Criterio 72: Objeto del convenio o contrato modificatorio.
- Criterio 73: Fecha de firma del convenio o contrato modificatorio, expresada con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 74: Hipervínculo al documento del convenio o contrato, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 75: Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos o convenios, en su caso.

Asimismo, se publicarán los siguientes documentos:

- Criterio 76: Hipervínculo, en su caso, a los informes de avance físicos en versión pública si así corresponde.
- Criterio 77: Hipervínculo, en su caso, a los informes de avance financieros, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 78: Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homologados, en su caso.
- Criterio 79: Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos concluido con anticipación o informe de resultados, en su caso.
- Criterio 80: Hipervínculo a la factura o documento que cumpla con requisitos fiscales.

Obligación de transparencia

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Artículo 65, fracción XXVII. Los informes que generen de conformidad con las disposiciones jurídicas;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán una relación de todos y cada uno de los informes que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad aplicable, se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro sujeto obligado; asimismo, se vinculará al documento del informe que corresponda.

La relación incluirá, por lo menos, los informes de: Gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los insumos que el Comité de Transparencia de cada sujeto obligado rinde a las Autoridades garantes.

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.

La información en esta fracción se conservará en el portal durante los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. 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.

De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados que posean o generen informes sobre el estado del medio ambiente e informes de sostenibilidad de empresas públicas y privadas, en particular de grandes empresas, que reflejen su desempeño social y ambiental, publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Calificación

44

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Denominación de cada informe, que por ley debe generar el sujeto obligado.

Para cada uno de los informes se incluirá la siguiente información:

Criterio 4: Descripción de la temática que se aborda en el informe. Por ejemplo: El informe brinda información y estadísticas relacionadas con los distintos tipos de violencias de género en México.

Criterio 5: Denominación del área responsable de la elaboración o presentación del informe.

Criterio 6: Fundamento legal para la elaboración o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción).

Criterio 7: Periodicidad para elaborar o presentar el informe. Por ejemplo: mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal.

Criterio 8: Fecha en la que se presentó o entregó con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 9: Hipervínculo al documento del informe que corresponda.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXVIII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán una relación de las estadísticas que se mencionan en esta fracción, la cual se presentará de manera homogénea con el objetivo de conjuntar en un solo sitio la información que se encuentre dispersa, incluyendo los hipervínculos

Calderón
44

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



funcionales a los documentos, bases de datos o sistemas donde se registren los resultados periódicos, de conformidad con la normatividad aplicable.

De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados que posean o generen datos cuantitativos sobre el estado del medio ambiente y de los recursos naturales publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Tema. Por ejemplo: Violencia contra las mujeres en tiempos de pandemia, Violencia económica contra las mujeres, Violencia sexual en mujeres adolescentes, Indulto, Juicios en trámite, Resoluciones ejecutorias, Acreditamientos, Devoluciones, Disminuciones, Deducciones, Créditos cancelados, Créditos condonados, Entradas de extranjeros con legal estancia al territorio nacional, Eventos de extranjeros presentados y devueltos, Denuncias, Investigaciones, Procesos, Mediación, Conciliación, Junta restaurativa; entre otros.

Criterio 4: Periodo de actualización de datos. Por ejemplo: Quincenal, mensual, bimestral, trimestral, anual, sexenal.

Criterio 5: Denominación de las estadísticas realizadas.

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.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterio 8: Tipos de archivo de las bases de datos. Por ejemplo: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV.

Criterio 9: Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos son la colección organizada de los datos de las estadísticas realizadas, corresponderán directamente con las estadísticas del periodo que se está informando.

Criterio 10: Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos son la colección organizada de datos estadísticos que ha generado y almacenado el sujeto obligado a lo largo de los años y que corresponderán directamente con el tema estadístico que se está informando.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXIX. Los informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información financiera registrada en su Sistema de Contabilidad Gubernamental, así como los informes que se mencionan en esta fracción y que se encuentran previstos en la *Ley General de Contabilidad Gubernamental* y demás normatividad aplicable.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral; a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre que corresponda.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, tal como está establecido en el artículo 58 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 3: Clave 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 y partida con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 7: Gasto aprobado por capítulo, concepto y partida, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 8: Gasto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 9: Gasto comprometido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 10: Gasto devengado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 11: Gasto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 12: Gasto pagado por capítulo, concepto y 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 dd/mm/aaaa).
- 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.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 20: Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Hacienda, las secretarías de finanzas o análogas de las entidades federativas, o a las tesorerías de los municipios y alcaldías, en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXX. El Padrón de proveedores y contratistas en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán el padrón que se menciona en esta fracción, el cual incluirá una relación de todas las personas físicas y morales con las que se celebren contratos de adquisiciones, pedidos, arrendamientos, servicios u obras públicas. De la misma forma, el padrón corresponderá con los registros electrónicos de proveedores que correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Personalidad jurídica de la persona proveedora o contratista (catálogo): Persona física / Persona moral.

Criterio 4: Nombre (nombres, primer apellido, segundo apellido), de la persona física proveedora o contratista.

Criterio 5: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 6: Denominación o razón social, tratándose de persona moral.

[Firma manuscrita]

24

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 7: Estratificación, por ejemplo: microempresa, pequeña empresa, mediana empresa.
- Criterio 8: Origen de la persona proveedora o contratista (catálogo): Nacional / Extranjero.
- Criterio 9: País de origen si la empresa es una filial extranjera.
- Criterio 10: Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el SAT. En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
- Criterio 11: Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo).
- Criterio 12: La persona proveedora o contratista realiza subcontrataciones (catálogo): Sí / No.
- Criterio 13: 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 trasportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer.
- Criterio 14: Domicilio fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT.
- Criterio 15: Domicilio en el extranjero. En caso de que la persona proveedora o contratista sea de otro país, se especificará el domicilio el cual incluirá por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Respecto de la persona representante legal se publicará la siguiente información:

- Criterio 16: Nombre de la persona representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla.
- Criterio 17: Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión.
- Criterio 18: Correo electrónico, siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa.
- Criterio 19: Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno.
- Criterio 20: Dirección electrónica que corresponda a la página web de la persona proveedora o contratista.
- Criterio 21: Teléfono oficial de la persona proveedora o contratista.

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 22: Correo electrónico comercial de la persona proveedora o contratista.

Criterio 23: Hipervínculo al registro electrónico de personas proveedoras y contratistas que, en su caso, corresponda.

Criterio 24: Hipervínculo al Directorio de personas Proveedoras y Contratistas Sancionadas.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXXI. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado que suscriban para lograr los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

Se publicará una relación que incluya, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

- Los convenios celebrados con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para formar parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- Aquellos realizados para la fiscalización de recursos públicos.
- Los convenios para el desarrollo de programas en materias como educación, salud o medio ambiente.
- Cualquier otro celebrado con el sector público.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Handwritten signature and initials.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 1: Ejercicio.
- Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 3: Tipo de convenio (catálogo): de coordinación con el sector público / de colaboración con el sector público / de concertación con el sector social / de concertación con el sector privado.
- Criterio 4: Denominación del convenio.
- Criterio 5: Fecha de firma del convenio con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 6: Nombre de las áreas responsables de dar seguimiento al convenio.
- Criterio 7: Con quién se celebra el convenio nombres, primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral.
- Criterio 8: Objetivos del convenio.
- Criterio 9: Fuente de los recursos que se emplearán.
- Criterio 10: Descripción y 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 dd/mm/aaaa. 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 DOF u otro medio homólogo con el formato dd/mm/aaaa. Para los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se contemplará la opción de registrar una nota que señale que no fue 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.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXXII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

Texto explicativo

[Handwritten signature]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social publicarán el inventario que se menciona en esta fracción, que incluirá, de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- Una relación de los bienes, específicamente aquellos que son de su propiedad y los que se encuentran en su posesión; además de identificar a los inalienables e imprescriptibles.
- Un inventario actualizado de las altas, bajas y donaciones de bienes ocurridas durante el periodo que se informa.

Las instituciones de educación superior incluirán, en sus inventarios de bienes, sus colecciones y acervos.

En caso de que algún sujeto obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia y se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional, Seguridad Pública o de interés público, en la "Descripción del bien" o "Denominación del inmueble", según corresponda, se especificará una nota que refiera:

- El bien mueble o inmueble.
- El número consecutivo asignado cronológicamente.
- La fundamentación y motivación de la reserva y la descripción acompañada de la resolución del Comité de Transparencia en la que se hubiera aprobado la clasificación de información. Cuando la clasificación de información se haya realizado para más de un bien mueble o inmueble, se incluirá una nota en cada registro que así corresponda, con la respectiva resolución del Comité de Transparencia.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Semestral, en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.

Periodo de conservación: 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.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterios sustantivos

Respecto de los bienes muebles publicará:

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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: Fecha de adquisición.

Criterio 5: Código de identificación, en su caso.

Criterio 6: Institución a cargo del bien mueble, en su caso.

Criterio 7: Número de inventario.

Criterio 8: Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable).

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando:

Criterio 9: Ejercicio.

Criterio 10: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 11: Descripción del bien.

Criterio 12: Número de inventario.

Criterio 13: Causa de alta.

Criterio 14: Fecha con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 15: Valor del bien a la fecha de alta.

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando:

Criterio 16: Ejercicio.

Criterio 17: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 18: Descripción del bien.

Criterio 19: Número de inventario.

Criterio 20: Causa de baja.

Criterio 21: Fecha de baja con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 22: Valor del bien a la fecha de la baja.

Los datos correspondientes al inventario de los bienes inmuebles son:

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 23: Ejercicio.
- Criterio 24: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 25: Denominación del inmueble, en su caso.
- Criterio 26: Fecha de adquisición.
- Criterio 27: Institución a cargo del inmueble.
- Criterio 28: 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 alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 29: Domicilio en el extranjero. En caso de que el inmueble se ubique en otro país, se especificará el domicilio el cual incluirá por lo menos país, ciudad, calle y número.
- Criterio 30: Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana / Rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV del *Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal*).
- Criterio 31: Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico / Histórico / Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos).
- Criterio 32: Tipo de inmueble (catálogo): edificación / terreno / mixto.
- Criterio 33: Uso del inmueble.
- Criterio 34: Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble, por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etc.
- Criterio 35: Valor catastral o último avalúo del inmueble.
- Criterio 36: 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 37: Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa.
- Criterio 38: Área de adscripción de la persona servidora pública o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y 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:

Cifras



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

41

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 39: Ejercicio.

Criterio 40: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 41: Descripción del bien.

Criterio 42: Causa de alta ya sea adquisición, nacionalización, expropiación, donación, regularización o lo que corresponda de conformidad con la normativa aplicable en cada caso.

Criterio 43: Fecha de alta con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 44: Valor del bien a la fecha del alta.

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

Criterio 45: Ejercicio.

Criterio 46: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 47: Descripción del bien.

Criterio 48: Causa de baja.

Criterio 49: Fecha de baja con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 50: Valor del inmueble a la fecha de la baja.

La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados al sujeto obligado es la siguiente:

Criterio 51: Ejercicio.

Criterio 52: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 53: Descripción del bien.

Criterio 54: Actividades a las que se destinará el bien donado (catálogo): Educativas / Culturales / De salud / De investigación científica / De aplicación de nuevas tecnologías / De beneficencia / Prestación de servicios sociales / Ayuda humanitaria / Otra.

Criterio 55: Personalidad jurídica de la persona donante (catálogo): Persona física / Persona moral.

Criterio 56: En caso de persona física: Nombre (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 57: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 58: Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: Entidad federativa, Municipio, Institución de salud, Beneficencia o asistencia, Educativa, Cultural, Prestadores de

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



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 59: Denominación o razón social de la persona donante.

Criterio 60: Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado.

Criterio 61: Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por la persona donataria. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 62: Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a Gobiernos e instituciones extranjeras o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXXIII. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

Texto explicativo

Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social publicarán la información que se menciona en esta fracción, de conformidad a la normatividad aplicable.

Se incluirán los datos relacionados con el documento oficial por medio del cual se notifica al organismo nacional o local de derechos humanos que corresponda, la aceptación o rechazo de las recomendaciones.

En cuanto a las recomendaciones que no sean aceptadas y aun cuando así se haya notificado a la autoridad nacional o local de protección a los derechos humanos, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o personas servidoras públicas o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión o ejerza actos de autoridad o funja como responsable ante la Cámara de Senadores, en su caso, la Comisión Permanente o las legislaturas de las entidades federativas, según corresponda, para explicar el motivo de su negativa a cumplir o aceptar las recomendaciones emitidas. De la misma forma, se especificarán los obstáculos previstos para su cumplimiento según

C. Minera

CM

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



lo que cada sujeto obligado haya determinado o, en su caso, el área administrativa correspondiente previo a la comparecencia.

Por otra parte, los sujetos obligados publicarán la determinación del organismo nacional o local de protección de derechos humanos ante la negativa de los sujetos obligados de aceptar la recomendación. Por lo que respecta a las recomendaciones aceptadas, los sujetos obligados especificarán de cuáles recomendaciones solicitó a la Unidad responsable su opinión en cuanto a las acciones y forma de llevar a cabo la reparación del daño; registrarán en los casos que así corresponda, las dependencias y entidades federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, así como la fecha en la que la autoridad nacional o local de protección de los derechos humanos fue notificada en cumplimiento a cada punto recomendatorio.

Finalmente, los sujetos obligados que estén involucrados y que posean información al respecto publicarán las sentencias firmes, 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 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 e informe completo publicado en el sitio de internet del organismo internacional garante de derechos humanos que corresponda.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación 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 o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Respecto de las recomendaciones emitidas por los organismos nacional y locales de protección de los derechos humanos, según sea el caso, se informará lo siguiente:

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 4: Número de recomendación.

Criterio 5: Hecho violatorio, motivo de la recomendación. Por ejemplo: Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes; discriminación; violencia sexual; esclavitud y trata de personas; pena de muerte; violencia policial y detenciones arbitrarias; demoras injustificadas en los procesos judiciales; desalojos forzosos de comunidades indígenas; entre otros.

Criterio 6: Tipo de recomendación (catálogo): Recomendación específica / Recomendación general / Recomendación por violaciones graves / Otro tipo.

Criterio 7: Números de expedientes y 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 dd/mm/aaaa.

Criterio 9: Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 10: Estatus de la recomendación (catálogo): 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 dd/mm/aaaa.

Criterio 14: Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato dd/mm/aaaa.

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.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterio 17: Fecha de notificación al organismo nacional o local correspondiente, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 18: Hipervínculo a la sección del sitio de Internet del organismo nacional o local correspondiente, 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 la Cámara de Senadores o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, o a las legislaturas de las entidades federativas, según corresponda, con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 21: Nombres de las personas servidoras públicas integrantes, miembros del sujeto obligado o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 22: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 23: Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso.

Criterio 24: Determinación o respuesta del organismo nacional o local correspondiente, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable.

Criterio 25: Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación del organismo nacional o local correspondiente, con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 26: Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación del organismo nacional o local correspondiente.

Cuando el organismo nacional o local consideren y notifiquen a la autoridad responsable la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el sujeto obligado informará:

Criterio 27: Respuesta notificada al organismo nacional o local respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella).

Criterio 28: Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 29: Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta al organismo nacional.

Calificación

44

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Si persiste la negativa, el organismo nacional o local podrá denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a las personas servidoras públicas, integrantes, miembros del sujeto obligado o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:

Criterio 30: Número de denuncia o en su caso, número de carpeta de investigación ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente.

En cuanto al seguimiento dado a cada Recomendación, incluir:

Criterio 31: Estado de las recomendaciones aceptadas (catálogo): 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 32: Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 33: Fecha de notificación de la conclusión con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 34: Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por el organismo nacional (SISER) o sistemas homólogos.

Respecto de lo sujetos obligados involucrados en Casos especiales emitidos por el organismo nacional u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

Criterio 35: Ejercicio.

Criterio 36: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 37: Caso del que trata la recomendación. Por ejemplo: Mujeres Víctimas de Tortura Sexual en Atenco, Caso Iguala, Agravio a Periodistas, Defensores Civiles, entre otros.

Criterio 38: Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 39: Número de recomendación.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 40: Hipervínculo al sitio de Internet del organismo nacional, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de los organismos estatales en donde se publique la información en comento.

Todo sujeto obligado publicará:

Criterio 41: Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos.

Respecto de la información emitida por organismos internacionales se incluirán los siguientes datos:

Criterio 42: Ejercicio.

Criterio 43: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 44: Fecha en la que se emitió la información con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 45: Nombre con el que el sujeto obligado identifica el caso.

Criterio 46: Derechos humanos violados, por ejemplo: Violencia contra personas defensoras de derechos humanos, Violación a la integridad personal, a la dignidad y a la vida privada, Violación a la libertad personal y a las garantías judiciales, Violación a los derechos de las y los menores, Violación a la igualdad ante la ley, Violación a la libertad de asociación, Violación a derechos políticos, Violación a la igualdad y no discriminación. Todo derecho contemplado, por ejemplo, en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, entre otros.

Criterio 47: Víctimas. Por ejemplo: Niñas, niños, adolescentes, mujeres adultas mayores, personas indígenas, comunidades, personas en reclusión, entre otros.

Criterio 48: 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.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



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 49: Fundamentos del caso o procedimiento.

Criterio 50: Etapa en la que se encuentra.

Criterio 51: Hipervínculo al informe, sentencia, resolución o recomendación.

Criterio 52: Hipervínculo a la Ficha técnica completa.

Obligación de transparencia

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Artículo 65, fracción XXXIV. Las resoluciones que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

Texto explicativo

Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social publicarán las resoluciones firmes que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio previstos que la propia ley, reglamento o normatividad interna de la institución regule o le atribuya o de los que sean parte.

Las instituciones de educación superior públicas autónomas y descentralizadas incluirán en sus respectivos sitios de Internet y Plataforma Nacional de Transparencia las resoluciones emitidas por los tribunales universitarios, juntas o comisiones de honor, según corresponda con base en las normas que apliquen y la autoridad jurisdiccional que corresponda.

Para efectos del cumplimiento de esta fracción, de manera general, se entenderán por resoluciones firmes aquellas que:

- No admitan en su contra recurso ordinario o juicio alguno;
- Admitiendo recurso o juicio, no fuere impugnada, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreseído o hubiere resultado infundado, y
- Sea consentida expresamente por las partes o sus representantes legítimos.

Además, 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 fracción.

Esta fracción no considerará las resoluciones del Comité de Transparencia, toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio. De la misma forma, no se incluirán las resoluciones por incumplimiento de obligaciones de transparencia.

Handwritten signature and initials

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Número de expediente 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 dd/mm/aaaa.

Criterio 7: Órgano que emite la resolución.

Criterio 8: Sentido de la resolución.

Criterio 9: Hipervínculo a la resolución en versión pública. En caso de que el órgano que emite la resolución sea el propio sujeto obligado, estará redactada con perspectiva de género, es decir haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 10: Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXXV. Los mecanismos de participación ciudadana;

Texto explicativo

Los sujetos obligados, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, publicarán la información que se menciona en esta fracción, que se encuentren previstos en su normatividad aplicable.

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

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar algunas o todas las propuestas ciudadanas.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Denominación del mecanismo de participación ciudadana.

Criterio 4: Fundamento jurídico, en su caso.

Criterio 5: Objetivos del mecanismo de participación ciudadana.

Criterio 6: Alcances del mecanismo de participación ciudadana. Por ejemplo: Nacional, Federal, entidad federativa, Municipal, Alcaldía.

Criterio 7: Hipervínculo a la convocatoria.

Criterio 8: Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana. Por ejemplo: Igualdad de género, democracia, servicios públicos, seguridad pública, desarrollo social, transparencia, entre otros.

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 ciudadanas.

Criterio 11: Medio de recepción de las propuestas.

Criterio 12: Fecha de inicio de recepción de las propuestas ciudadanas.

Criterio 13: Fecha de término de recepción de las propuestas ciudadanas.

Respecto del área y personas servidoras públicas con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 14: Nombre de las áreas que gestiona el mecanismo de participación.
Criterio 15: Nombres, primer apellido, segundo apellido de la persona servidora pública y de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto.
Criterio 16: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
Criterio 17: Correo electrónico oficial.

Respecto del domicilio del área que gestiona el mecanismo de participación, publicará:

- Criterio 18: Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad, 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 alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
Criterio 19: Domicilio en el extranjero. En caso de que la oficina de atención se lleve a cabo en otro país, se especificará el domicilio el cual incluirá por lo menos país, ciudad, calle y número.
Criterio 20: Teléfonos y extensiones.
Criterio 21: Horario y días de atención.

Respecto de los resultados obtenidos de todos los mecanismos de participación, publicará:

- Criterio 22: Ejercicio.
Criterio 23: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
Criterio 24: Denominación del mecanismo de participación ciudadana.
Criterio 25: Resultados.
Criterio 26: Número total de participantes.
Criterio 27: Total de participantes mujeres.
Criterio 28: Total de participantes hombres.
Criterio 29: Respuesta del sujeto obligado a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos.

Obligación de transparencia

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Artículo 65, fracción XXXVI. 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;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán los programas presupuestarios que ofrecen, distintos a los que se refiere el artículo 65, fracción XIV, de la Ley, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos, de conformidad con la normatividad aplicable.

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.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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.

Criterio 7: Origen de los recursos.

Criterio 8: Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta.

Criterio 9: Ámbitos de intervención.

Criterio 10: Cobertura territorial.

W. J. J. J.

W

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- 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 dd/mm/aaaa.
- Criterio 14: Fecha de término de vigencia del programa, con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 15: Objetivos del programa, fin que pretende alcanzar.
- Criterio 16: Acciones que se emprenderán.
- Criterio 17: Personas participantes y beneficiarias, 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.
- Criterio 21: Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año.
- Criterio 22: Sujetos obligados que operan cada programa.

Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer contacto con las personas responsables de gestionar cada programa, se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 23: Nombres, primer apellido, segundo apellido de las personas responsables de la gestión del programa para establecer contacto.
- Criterio 24: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 25: Correo electrónico oficial.
- Criterio 26: Nombre de las áreas responsables.
- Criterio 27: Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio o alcaldía, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 28: Teléfonos y extensiones.
- Criterio 29: Horario y días de atención.

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada sujeto obligado, publicará lo siguiente:

- Criterio 30: Ejercicio.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 31: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 32: Nombre del programa para el cual se realiza el trámite.
- Criterio 33: Nombre del trámite.
- Criterio 34: Fundamento jurídico.
- Criterio 35: Casos en los que se debe o puede presentar el trámite.
- Criterio 36: Forma de presentación (escrito libre o formato específico).
- Criterio 37: Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta).
- Criterio 38: Hipervínculo a los formatos específicos para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere.
- Criterio 39: Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite.
- Criterio 40: Monto de los derechos o aprovechamientos.
- Criterio 41: Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico.

Se publicarán datos de contacto de quien gestione el trámite:

- Criterio 42: Nombres, primer apellido, segundo apellido de la persona responsable de la gestión del trámite para establecer contacto.
- Criterio 43: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 44: Correo electrónico oficial.
- Criterio 45: Nombre de las áreas responsables.
- Criterio 46: Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio o alcaldía, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 47: Teléfonos y extensiones.
- Criterio 48: Horario y días de atención.
- Criterio 49: Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos.
- Criterio 50: Derechos de la persona usuaria ante la negativa o falta de respuesta.
- Criterio 51: Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio.

Obligación de transparencia

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Artículo 65, fracción XXXVII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

Texto explicativo

Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social publicarán la información que se menciona en esta fracción.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

El Calendario de las Sesiones del Comité de Transparencia a celebrar durante todo el año se publicará en el primer trimestre del año y se actualizará trimestralmente con las actas de las sesiones ordinarias y la información de las sesiones extraordinarias que se celebren a lo largo del año.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad, con excepción de los expresamente señalados en el artículo 39 de la Ley.

Criterios sustantivos

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 dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Número de sesión. Por ejemplo: Primera sesión ordinaria, Primera sesión extraordinaria.

Criterio 4: Fecha de la sesión con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 5: Folio de la solicitud de acceso a la información.

Criterio 6: Número o clave de acuerdo del Comité. Por ejemplo: 001/SCT-29-01/2016.

Criterio 7: Áreas que presentan la propuesta.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



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 (catálogo): Confirma / Modifica / Revoca.

Criterio 10: Votación (catálogo): Por unanimidad de votos / Por mayoría de votos / Por mayoría de votos ponderados.

Criterio 11: Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia.

Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:

Criterio 12: Ejercicio.

Criterio 13: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 14: Fecha de la resolución y acta con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 15: Hipervínculo al documento de la resolución o acta.

Integrantes del Comité de Transparencia:

Criterio 16: Ejercicio.

Criterio 17: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 18: Nombre completo de la Presidenta o del Presidente y de las personas integrantes del Comité de Transparencia del sujeto obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo V, Título Segundo de la Ley, independientemente de que su nivel sea menor al de jefatura de departamento u homólogo (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 19: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 20: Cargo o puesto que ocupa en el sujeto obligado.

Criterio 21: Cargo y función que desempeña en el Comité de Transparencia.

Criterio 22: Correo electrónico oficial activo de la Presidenta o del Presidente y de las demás personas 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 23: Ejercicio.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterio 24: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 25: Número de sesión.

Criterio 26: Mes.

Criterio 27: Día.

Criterio 28: Hipervínculo al acta de la sesión.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXXVIII. Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información que se menciona en esta fracción, prevista en la *Ley General de Contabilidad Gubernamental* y demás normatividad aplicable.

De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados que posean o generen evaluaciones y encuestas independientes de desempeño ambiental que tengan en cuenta criterios y guías acordados nacional o internacionalmente e indicadores comunes, con miras a evaluar la eficacia, la efectividad y el progreso de sus políticas nacionales ambientales en el cumplimiento de sus compromisos nacionales e internacionales publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Anual, durante el primer trimestre del año se publicará la información del ejercicio anterior.

Periodo de conservación: Información generada en los dos ejercicios anteriores concluidos.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Handwritten signature and number 44.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



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 dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Denominación del programa evaluado.

Criterio 4: Denominación de la evaluación o encuesta realizada.

Criterio 5: Objetivo general de la evaluación o encuesta.

Criterio 6: Fecha de inicio de la evaluación o encuesta con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 7: Fecha de término de la evaluación o encuesta con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 8: Hipervínculo a los resultados de la evaluación o encuesta (registrados en el Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones).

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XXXIX. Los estudios financiados con recursos públicos;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán un catálogo con todos los estudios que hayan financiado total o parcialmente con recursos públicos, como parte de su naturaleza, sus atribuciones y funciones y de acuerdo con su programación presupuestal.

La información se organizará de tal forma que se identifique la forma y personas actoras que participan en la elaboración de los estudios:

1. Los realizados por el sujeto obligado.
2. Los derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos.
3. Los elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas.
4. Los que solicita el sujeto obligado y que sean realizados por organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados que posean o generen informes, estudios e información científicos, técnicos o tecnológicos en asuntos ambientales elaborados por instituciones académicas y de investigación, públicas o privadas, nacionales o extranjeras publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Forma y personas 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 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: Áreas al interior del sujeto obligado responsables 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: Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN, por sus siglas en inglés) o Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (ISSN, por sus siglas en inglés), en su caso.

Criterio 8: Objeto del estudio.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- Criterio 9: Personas autoras del estudio (nombres, primer apellido, segundo apellido, denominación).
- Criterio 10: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 11: Fecha de publicación del estudio con el formato dd/mm/aaaa.
- Criterio 12: Número de edición para aquellos estudios, publicados en libro.
- Criterio 13: Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad).
- Criterio 14: 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 15: Monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos).
- Criterio 16: Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos).
- Criterio 17: Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XL. El listado de personas jubiladas y pensionadas, así como el monto que reciben;

Texto explicativo

Los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadoras y trabajadores, ya sea porque así esté especificado en su contrato colectivo o porque tengan algún documento normativo que así lo mandata, difundirán a través de los sitios de Internet que habiliten para ello el listado que se menciona en esta fracción.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores publicarán:

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Estatus (catálogo): Jubilado(a) / Pensionado(a) / Haber de retiro / Otro.

Criterio 4: 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 5: Nombre completo de la persona jubilada o pensionada (nombres, primer apellido, segundo apellido).

Criterio 6: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 7: Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano.

Criterio 8: Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual).

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XLI. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino;

Texto explicativo

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, 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.

De acuerdo con la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*, aplicable a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y la Ciudad de México; los ayuntamientos de los municipios; las alcaldías; las entidades de la administración pública

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

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.

Esta información se organizará de tal forma que se identifiquen los nombres de las personas responsables de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifiquen el destino de dichos recursos. En caso de que los ingresos obtenidos por el sujeto obligado sean recibidos o administrados por otro sujeto obligado, se indicará de manera clara, justificada y motivada en el campo "Nota".

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 registrarán los donativos que reciba el sujeto obligado, toda vez que se especifica son parte de los ingresos.

Los 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 administrativa de carácter general, provenientes de multas e indemnizaciones no fiscales, reintegros, juegos y sorteos, donativos, entre otros. Por su parte Otros Ingresos son aquellos 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.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Rubro de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia.

Criterio 4: Tipo de ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia.

Criterio 5: Monto de los ingresos.

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 dd/mm/aaaa.

Criterio 9: Hipervínculo al informe de destino de los ingresos recibidos (Informe de avance trimestral u homólogo).

Sobre la administración de los recursos se especificarán los siguientes datos:

Criterio 10: Ejercicio.

Criterio 11: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 12: Nombres, primer apellido, segundo apellido de las personas responsables de recibir los ingresos.

Criterio 13: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 14: Cargo de las personas servidoras públicas o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y ejerza actos de autoridad y sean responsables de recibir los ingresos.

Criterio 15: Nombres, primer apellido, segundo apellido de las personas responsables de administrar los ingresos.

Criterio 16: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 17: Cargo de las personas servidoras públicas o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y ejerza actos de autoridad y sean responsables de administrar los recursos.

Criterio 18: Nombres, primer apellido, segundo apellido de las personas servidoras públicas o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y ejerza actos de autoridad y sean responsables de ejercer los ingresos.

Criterio 19: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 20: Cargo de las personas servidoras públicas o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y ejerza actos de autoridad y sean responsables de ejercerlos.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XLII. Las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a los donativos que entreguen, de acuerdo con el *Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable (CONAC)*, es decir, 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.

En el mismo sentido, publicarán la información de los donativos en numerario que se otorguen en los términos de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria* y su Reglamento, así como; las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos, fijadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como por las disposiciones e instancias análogas de las entidades federativas y de los órganos autónomos constitucionales federales y de las entidades federativas.

Las personas ejecutoras de gasto que pretendan otorgar donaciones en especie se sujetarán a la *Ley General de Bienes Nacionales* y demás disposiciones aplicables.

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, lo especificará mediante una nota motivada y, en caso de que exista una fuente obligacional que implique el cumplimiento forzoso, agregará la fundamentación en el periodo que corresponda.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Semestral.

Periodo de conservación: Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



Criterios sustantivos

- Criterio 1: Ejercicio.
- Criterio 2: Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 3: Tipo de donación (catálogo): Donaciones en dinero / Donaciones en especie.
- Criterio 4: Personalidad jurídica de la parte donataria (catálogo): Persona física / Persona moral. Por ejemplo: Asociaciones no lucrativas; fideicomisos constituidos por las entidades federativas; fideicomisos constituidos por particulares; entidades federativas; municipios; alcaldías; organismos e instituciones internacionales; otro.
- Criterio 5: Nombres, primer apellido, segundo apellido de la persona beneficiaria de la donación (persona física) o razón social (persona moral).
- Criterio 6: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre, tratándose de persona física.
- Criterio 7: Tipo de persona moral, en su caso. 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 8: Nombre de la persona física facultada por la persona beneficiaria para suscribir el contrato de donación.
- Criterio 9: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 10: Cargo que ocupa la persona física facultada, en su caso.
- Criterio 11: Nombre de la persona servidora pública o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado donante para suscribir el contrato de donación.
- Criterio 12: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 13: Cargo o nombramiento de la persona servidora pública.
- Criterio 14: Monto otorgado de la donación.
- Criterio 15: Descripción del bien donado, en su caso.
- Criterio 16: Actividades a las que se destinará la donación (catálogo): Educativas / Culturales / De salud / De investigación científica / De aplicación de nuevas tecnologías / De beneficencia / Otra.
- Criterio 17: Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales de la persona beneficiaria, mediante resolución del Comité de Transparencia.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XLIII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán la información a que refiere esta fracción, de conformidad con la normatividad aplicable. De la misma forma, tal como lo establece la *Ley General de Archivos*, aplicable al orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios y alcaldías, cumplirán los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en su posesión; lo anterior en concordancia con la referida 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 preceptos de la *Ley General de Archivos*. Respecto de los instrumentos de control y de consulta archivísticos, con los que contarán los sujetos obligados conforme a sus atribuciones y funciones, considerando la siguiente información:

- I. Cuadro General de Clasificación Archivística;
- II. Catálogo de Disposición Documental, e
- III. Inventarios documentales.

Como lo precisa la *Ley General de Archivos*, la estructura del cuadro general de clasificación archivística contendrá 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.

El catálogo de disposición documental consiste en el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental y los inventarios documentales, son instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su

[Firma manuscrita]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).

Asimismo, se publicará la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados. La Guía de archivo documental recopila y resume la información sobre la documentación contenida en las series documentales definidas en el Cuadro General de Clasificación Archivística, mientras que el Índice de expedientes clasificados como reservados, es elaborado semestralmente por cada área del sujeto obligado y por tema. El índice se publicará en formatos abiertos e indicar el área que generó la información y el nombre del documento, este índice no podrá ser considerado como información reservada.

En cuanto a los instrumentos de planeación en materia archivística, tal como establece la *Ley General de Archivos*, los sujetos obligados publicarán los primeros treinta días naturales del año el Programa Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al ejercicio fiscal en curso, el cual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos e incluirán un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información. En ese sentido, también publicarán el Informe Anual, el cual detallará el cumplimiento del programa anual del ejercicio anterior y se publicará en el portal de obligaciones, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

En relación con los instrumentos de valoración y conservación archivística, tal como lo prevé el artículo 58 de la *Ley General de Archivo*, los sujetos obligados publicarán los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

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 publicarán la información en cumplimiento de ambas disposiciones.

La información de los instrumentos archivísticos se organizará en tres formatos de conformidad con los periodos de actualización: en el primer Formato con actualización trimestral los Inventarios documentales; en segundo Formato con actualización semestral el Índice de expedientes clasificados como reservados, y en el tercer Formato con

Handwritten signature and initials.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



actualización anual: el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de disposición documental y la Guía de archivo documental, los cuales se publicarán durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso; el Programa Anual de Desarrollo Archivístico se publicará en los primeros treinta días naturales y corresponderán al ejercicio en curso; el Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y las actas de baja documental y transferencia secundaria, corresponderán al ejercicio anterior y se publicarán a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.

De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados que posean o generen catálogos de disposición y guías de archivo documental que integren información en materia ambiental publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral los Inventarios documentales. Semestral el Índice de expedientes clasificados como reservados. Anual: el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de disposición documental y la Guía de archivo documental, los cuales se publicarán durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso; el Programa Anual de Desarrollo Archivístico se publicará en los primeros treinta días naturales y corresponderán al ejercicio en curso; el Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y las actas de baja documental y transferencia secundaria, corresponderán al ejercicio anterior y se publicarán a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 3: Denominación del instrumento archivístico (catálogo): Inventarios documentales.
- Criterio 4: Hipervínculo a los inventarios documentales.
- Criterio 5: Nombre completo de las personas responsables e integrantes del área de archivo.
- Criterio 6: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 7: Denominación del puesto de las personas responsables e integrantes del área de archivo. La información estará redactada con perspectiva de género, en su caso, incluir la alternativa incluyente o no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 8: Denominación del cargo de la persona responsable e integrantes del área de archivo.

En cuanto a la información que se actualiza semestralmente se publicará lo siguiente:

- Criterio 9: Ejercicio.
- Criterio 10: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 11: Denominación del instrumento archivístico (catálogo): Índice de expedientes clasificados como reservados.
- Criterio 12: Hipervínculo al Índice de expedientes clasificados como reservados.
- Criterio 13: Nombre completo de las personas responsables.
- Criterio 14: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 15: Denominación del puesto de las personas responsables. La información estará redactada con perspectiva de género, en su caso, incluir la alternativa incluyente o no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 16: Denominación del cargo de las personas responsables.

Con relación a la información que se actualiza anualmente se publicarán los siguientes datos y documentos:

- Criterio 17: Ejercicio.
- Criterio 18: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).
- Criterio 19: Instrumento archivístico (catálogo): Cuadro general de clasificación archivística / Catálogo de disposición documental / Guía de archivo documental / Programa Anual de Desarrollo Archivístico / Informe Anual de cumplimiento / Dictamen de baja documental / Acta de baja documental / Acta de transferencia secundaria / Otro.

44



**LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN,
HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**



- Criterio 20: Hipervínculo a los documentos: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Dictamen de baja documental, Acta de baja documental, Acta de transferencia secundaria u otros.
- Criterio 21: Nombre completo de las personas responsables e integrantes del área de archivo.
- Criterio 22: Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
- Criterio 23: Denominación del puesto de las personas responsables e integrantes del área de archivo. La información estará redactada con perspectiva de género, en su caso, incluir la alternativa incluyente o no sexista entre paréntesis o corchetes.
- Criterio 24: Denominación del cargo de las personas responsables e integrantes del área de archivo.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XLIV. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que, en su caso, emitan los consejos consultivos;

Texto explicativo

Los sujetos obligados publicarán todas aquellas actas derivadas de las sesiones celebradas por sus 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.

La información de la presente fracción corresponderá con lo publicado en las obligaciones específicas señaladas en la Ley.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Handwritten signature or mark.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Fecha expresada en que se realizaron las sesiones con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 4: Tipo de acta (catálogo): ordinaria / extraordinaria.

Criterio 5: Número de la sesión.

Criterio 6: Número del acta (en su caso).

Criterio 7: Orden del día, en su caso, incluir un hipervínculo al documento.

Criterio 8: Hipervínculo a los documentos completos de las actas en sus versiones públicas.

Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

Criterio 9: Ejercicio.

Criterio 10: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 11: Tipo de documento (catálogo): recomendación / opinión.

Criterio 12: Fecha en la que se emitieron las opiniones y recomendaciones, expresada con el formato dd/mm/aaaa.

Criterio 13: Asunto o tema de las opiniones o recomendaciones (breve explicación), por ejemplo: Igualdad de género para el personal del sujeto obligado, operatividad del sujeto obligado, verificaciones a las obligaciones de transparencia, entre otras, de las cuales tenga competencia.

Criterio 14: Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y recomendaciones.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XLV. El listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y

Texto explicativo

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Los sujetos obligados del poder judicial de los tres órdenes de Gobierno (federal, estatal y municipal) 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 solicitud.

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 comunicaciones 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 comunicación, las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso.

Adicionalmente se incluirá la razón social 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 de las alcaldías), tendrán las facultades para enviar a los Jueces correspondientes las solicitudes de intervención de comunicaciones para que se autoricen:

“Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General de la República, o en quienes éste delegue esta facultad, 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”.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Handwritten signature and initials.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

Criterio 3: Objeto de la intervención.

Criterio 4: Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso.

Criterio 5: Alcance temporal.

Criterio 6: Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial (catálogo): 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 registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar directamente sin orden judicial mediante, y los que estén relacionados con materias de seguridad, procuración, impartición y administración de justicia, se especificarán los siguientes datos:

Criterio 9: Ejercicio.

Criterio 10: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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 dd/mm/aaaa.

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.

Obligación de transparencia

Artículo 65, fracción XLVI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, y la que se encuentre prevista en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Texto explicativo

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



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 de información con sentido social para disminuir asimetrías de la información, mejorar el acceso a trámites y servicios, promover la rendición de cuentas efectiva y optimizar la toma de decisiones de autoridades y de las personas ciudadanas.

Los tipos de información que se darán a conocer en este apartado serán tres:

- I. Información de interés público,
- II. Información que atienda a preguntas frecuentes y, en su caso, y
- III. Información útil generada con sentido social.

La información de interés público se publicará con base en los Lineamientos aplicables a la materia, es obligatoria tanto en su identificación como en su publicación.

Esta 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, avisos de privacidad, etc.

En este apartado se publicarán las cuotas de los derechos aplicables para obtener información, así como la que genere el sujeto obligado concerniente a la temática de género, por ejemplo, casos y acciones sobre violencia o desigualdad de género, políticas institucionales en materia de género, género y diversidad, reformas judiciales en materia de género, modificación normativa en materia de género, entre muchos otros; así como la información de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia tramitadas por las personas ante las Autoridades garantes, de conformidad con el artículo 88 de la Ley.

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, entre los cuales estará el relativo a igualdad y violencia de género, y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Adicionalmente, en su caso, se habilitará un vínculo de acceso a la información generada con sentido social por los sujetos obligados, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

La información que se publicará para dar cumplimiento a esta fracción será distinta o complementaria a la prevista en las demás disposiciones de los Lineamientos aplicables a la materia, la información en el marco de la política de Transparencia con Sentido Social no es obligatoria en su generación, pero de identificarse y generarse, además de publicarse y difundirse tomando en consideración las características de las personas usuarias, se hará pública de forma obligatoria mediante un enlace.

De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe*, los sujetos obligados que posean o generen información relativa a cambio climático que contribuyan a fortalecer las capacidades nacionales en esta materia e información pertinente y clara sobre las cualidades ambientales de bienes y servicios y sus efectos en la salud, favoreciendo patrones de consumo y producción sostenibles, publicarán en los registros que corresponda la leyenda "Contribuye al cumplimiento del Acuerdo de Escazú" en el campo "Nota".

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Trimestral.

Periodo de conservación: Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información. La información se publicará con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente o no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 4: Fecha de elaboración con el formato dd/mm/aaaa.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterio 5: Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos, y a la determinada por la Autoridad garante en el catálogo de interés público.

Respecto a la información estadística que responde preguntas frecuentes, se publicará:

Criterio 6: Ejercicio.

Criterio 7: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

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, igualdad de género, violencia de género. Asimismo, la información se publicará con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente o no sexista entre paréntesis o corchetes.

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 de Transparencia con Sentido Social se publicará:

Criterio 13: Ejercicio.

Criterio 14: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 15: Objetivo de la información con sentido social (catálogo): Disminuir asimetrías de la información / Mejorar el acceso a trámites y servicios / Facilitar la toma de decisiones / Hacer más efectiva la rendición de cuentas.

Criterio 16: Hipervínculo a la información publicada con sentido social, en su caso.

Obligación de transparencia

Artículo 65, Último párrafo. Los sujetos obligados deberán informar a las Autoridades garantes de forma fundada y motivada cuáles son las fracciones de este artículo que les resultan aplicables, para efecto de que las Autoridades las validen.

Una vez que cuenten con la validación de referencia los sujetos obligados procederán a publicarlas en la Plataforma Nacional.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Texto explicativo

Los sujetos obligados informarán a las Autoridades garantes y verificarán que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son las fracciones de este artículo que les resultan aplicables, así como los periodos en los que se actualizará la información y en su caso, el tiempo que permanecerá en la Plataforma Nacional, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

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 se considerará que no le aplica; en ese caso, señalará las razones por las que en un periodo específico no publicó la información referida.

Las Autoridades garantes incluirán un hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas en la que se encuentren todos los sujetos obligados de conformidad con el Padrón de sujetos obligados respectivo, en tanto que los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas que les corresponda individualmente. De igual manera publicarán un hipervínculo a la Tabla de Actualización y Conservación.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Anual. Durante el primer trimestre del año. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

Periodo de Conservación: Información vigente.

Aplicabilidad: Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos

Criterio 1: Ejercicio.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas.

Criterio 4: Hipervínculo a la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 66 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 66. Los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las entidades federativas y municipales o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, además de lo señalado en el artículo anterior, deberán poner a disposición del público y actualizar, conforme al ámbito de su competencia la información siguiente:

Obligación de transparencia

Artículo 66, fracción I. El Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo de las entidades federativas, según corresponda;

Texto explicativo

Los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal y de las entidades federativas publicarán y actualizarán el Plan Nacional de Desarrollo o los planes de desarrollo de las entidades federativas.

En caso de que el Congreso de la Unión, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público u otra instancia competente emita observaciones u opiniones que estime pertinentes durante la ejecución, revisión y adecuaciones del propio Plan, de conformidad con sus atribuciones y con lo establecido en la *Ley de Planeación*, se incluirán en esta sección.

La información se publicará en tres apartados:

- Los objetivos, metas y estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo u homólogo e hipervínculo al Plan Nacional de Desarrollo u homólogo completo y publicado en el DOF.

[Firma manuscrita]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



- Las adecuaciones que en su caso haya tenido el Plan Nacional de Desarrollo u homólogo.
- Los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que emanan del Plan Nacional de Desarrollo u homólogos.

Periodos y aplicabilidad

Periodo de actualización: Sexenal para el Poder Ejecutivo Federal.

Las entidades federativas y el Gobierno de la Ciudad de México, cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años; en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año.

Trienal o cuatrienal para los municipios (Ayuntamientos) u homólogos, los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda.

Periodo de conservación: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

Aplicabilidad: Presidencia de la República y Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Poder Ejecutivo Federal. En el caso de las entidades federativas la información debe ser dotada por las secretarías de Planeación y Finanzas o el sujeto obligado homólogo, de acuerdo con la legislación respectiva. Los Ayuntamientos, encabezados por la presidencia municipal, en el ámbito municipal. En cuanto al Gobierno de la Ciudad de México, deberán ser todos los órganos que participen en la elaboración del Programa General de Desarrollo, es decir, la Jefatura de Gobierno, Secretarías, Fiscalía, Oficialía Mayor, Contraloría General y Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Criterios sustantivos

Respecto a la información que se reportará del Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo y el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México, según corresponda, se publicará:

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato dd/mm/aaaa).

Criterio 3: Denominación del Plan de Desarrollo.

Criterio 4: Ámbito de aplicación: Nacional / Estatal / Municipal.



Anexo 3. Tabla de Aplicabilidad

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Obligación de transparencia	Aplicabilidad
Aplicabilidad para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 65 de la Ley	
Artículo 65, fracción I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, 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 persona servidora pública y/o persona prestadora de servicios profesionales miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción III. Las facultades de cada área;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer, así como los que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción VI. El directorio de todas las personas servidoras públicas, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción VII. La remuneración 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;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

[Handwritten signature]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Obligación de transparencia	Aplicabilidad
Artículo 65, fracción VIII. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción IX. 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;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción X. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XI. La versión pública de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en los sistemas habilitados para ello;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XIII. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XIV. Los programas, subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: Área; Denominación del programa; Periodo de vigencia; Diseño, objetivos y alcances; Metas físicas; Población beneficiada estimada; Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; Requisitos y procedimientos de acceso; Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; Mecanismos de exigibilidad; Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; Formas de participación social; Articulación con otros programas sociales; Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

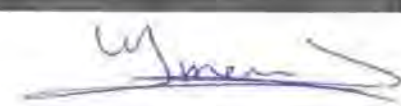
[Handwritten signature]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Obligación de transparencia	Aplicabilidad
Padrón de personas beneficiarias mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;	
Artículo 65, fracción XV. 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;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XVI. La información curricular, desde el nivel de Jefatura de departamento o equivalente, hasta la titularidad del sujeto obligado;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XVII. El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas firmes, especificando la causa de sanción y la disposición, de conformidad a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XVIII. Los servicios y trámites que ofrecen, incluyendo sus requisitos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XIX. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XX. La información relativa a la deuda pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXI. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial que permita identificar el tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXII. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXIII. El resultado de la dictaminación de los estados financieros.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones

44



LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Obligación de transparencia	Aplicabilidad
	u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXIV. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXV. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las personas titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social de la persona 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 de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXVI. Los resultados de los 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 las personas participantes o invitadas; 3. El nombre de la persona ganadora 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, y b) De las adjudicaciones directas: 1. La propuesta enviada por el participante; 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

[Handwritten signature]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Obligación de transparencia	Aplicabilidad
cabo; 3. La autorización del ejercicio de la opción; 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de 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;	
Artículo 65, fracción XXVII. Los informes que generen de conformidad con las disposiciones jurídicas;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXVIII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXIX. Los informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXX. El Padrón de proveedores y contratistas en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXXI. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXXII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXXIII. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXXIV. Las resoluciones que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

[Handwritten signature]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Obligación de transparencia	Aplicabilidad
Artículo 65, fracción XXXV. Los mecanismos de participación ciudadana;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXXVI. 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;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXXVII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad, con excepción de los expresamente señalados en el artículo 39 de la Ley.
Artículo 65, fracción XXXVIII. Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XXXIX. Los estudios financiados con recursos públicos;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XL. El listado de personas jubiladas y pensionadas, así como el monto que reciben;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XLI. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XLII. Las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XLIII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XLIV. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que, en su caso, emitan los consejos consultivos.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

C. [Signature]

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Obligación de transparencia	Aplicabilidad
Artículo 65, fracción XLV. El listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, fracción XLVI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, y la que se encuentre prevista en otras disposiciones jurídicas aplicables.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Artículo 65, Último párrafo. Los sujetos obligados deberán informar a las Autoridades garantes de forma fundada y motivada cuáles son las fracciones de este artículo que les resultan aplicables, para efecto de que las Autoridades las validen. Una vez que cuenten con la validación de referencia los sujetos obligados procederán a publicarlas en la Plataforma Nacional.	Los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Aplicabilidad para las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 66 de la Ley	
Artículo 66, fracción I. El Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo de las entidades federativas, según corresponda.	Presidencia de la República y Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Poder Ejecutivo Federal. En el caso de las entidades federativas la información debe ser dotada por las secretarías de Planeación y Finanzas o el sujeto obligado homólogo, de acuerdo con la legislación respectiva. Los Ayuntamientos, encabezados por la presidencia municipal, en el ámbito municipal. En cuanto al Gobierno de la Ciudad de México, deberán ser todos los órganos que participen en la elaboración del Programa General de Desarrollo, es decir, la Jefatura de Gobierno, Secretarías, Fiscalía, Oficialía Mayor, Contraloría General y Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Cueman