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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto y los sujetos obligados de la Ciudad de México, y tienen como propósito definir los formatos que se usarán para publicar la información prescrita en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia Local), y asegurar que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Contemplan las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información, al tiempo que detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con sus obligaciones de transparencia.

Segundo. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Área:** unidad administrativa, instancia u órgano del sujeto obligado que tiene asignadas las funciones, atribuciones y/o responsabilidades que le permitirán cumplir con los fines y objetivos para los que fue creada, y que en ejercicio de las mismas genera, posee y/o administra la información;
II. **Comité de Transparencia:** La instancia colegiada a que hace referencia el artículo 88 de la Ley de Transparencia Local;
III. **Consejo Nacional:** El Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
IV. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

    a) Accesibles: Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
    b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
d) No discriminatorios: Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
e) Oportunos: Son actualizados periódicamente, conforme se generen;
f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
g) Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
h) Legibles por máquinas: Están estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
i) En formatos abiertos: Los datos están disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas son del dominio público, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna, y
j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

V. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
VI. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados y sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, biológico u holográfico;
VII. **Expediente:** La unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
VIII. **Fecha de actualización:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado generó o modificó la información que debe publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional;
IX. **Fecha de validación:** Es el día, mes y año en que se confirma que la información publicada en la Plataforma Nacional y/o en el portal de Internet es la más actualizada de conformidad con la Tabla de actualización y conservación de la información. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización;

X. **Formatos abiertos:** El conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

XI. **Formatos accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

XII. **Formatos reutilizables:** La información derivada de las obligaciones de transparencia está sistematizada y/o estructurada y se ofrece en un soporte que facilite su utilización automatizada. En caso de que no sea posible la publicación de información en formatos estructurados, se brinda información sobre su naturaleza, el formato y la forma de actualización;

XIII. **INFO o Instituto**: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XIV. **Interoperabilidad:** Es un conjunto de normas y directrices que describe la forma en que las organizaciones han acordado, o deberían estar de acuerdo, con interactuar entre sus sistemas de información. Por lo tanto, un marco de interoperabilidad no es un documento estático, puede y debe adaptarse a lo largo del tiempo a medida que cambian las tecnologías, los estándares y los requisitos administrativos;

XV. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XVI. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XVII. **Ley de Transparencia Local:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XVIII. **Lineamientos:** Los Lineamientos técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**;**

XIX. **Obligaciones comunes:** Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que aquellos poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de: su organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otros;

XX. **Obligaciones específicas:** Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social;

XXI. **Obligaciones de transparencia:** El catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley General, en la Ley Federal y en la Ley de Transparencia Local;

XXII. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;

XXIII. **Servidores públicos:** Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXIV. **Sistema Nacional**: El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XXV. **SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional;

XXVI. **Sujetos obligados:** Los establecidos en el Artículo 21 de la Ley de Transparencia Local;

XXVII. **Tabla de actualización y conservación de la información:** El documento donde se relacionan, por obligación de transparencia, los periodos mínimos establecidos en estos lineamientos, en los cuales los sujetos obligados deben actualizar la información, así como los periodos de los que se mantendrá publicada en la Plataforma Nacional y en los portales de Internet; y

XXVIII. **Versión pública:** El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

CAPÍTULO II

DE LAS POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN LA PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS

Tercero. Las Políticas Generales para la publicidad y actualización de la información que poseen los sujetos obligados se fundamentan en las disposiciones de la Ley de Transparencia Local, en particular en el Capítulo II del Título Quinto, y tienen como objeto establecer las pautas para la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Cuarto. Las políticas para la difusión de la información son las siguientes:

I. Todos los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en sus sitios de Internet y a través de la Plataforma Nacional, tal como lo señala el artículo 114 de la Ley de Transparencia Local la información derivada de las obligaciones de transparencia;

II. Los sujetos obligados pondrán a disposición de los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia, por lo menos en un medio distinto al digital, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos, a fin de garantizar su uso a las personas que no cuentan con acceso a Internet;

III. Los sujetos obligados de reciente creación y/o incorporación al Padrón de sujetos obligados, contarán con un periodo de un trimestre para publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal de Internet la información derivada de las obligaciones de transparencia. Dicho periodo se contará a partir de que el Instituto proporcione al Titular de la Unidad de Transparencia, los elementos de seguridad[1] de la Plataforma Nacional para acceder a los sistemas y llevar a cabo el registro de la información.

IV. Los sujetos obligados tendrán en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible a una sección denominada "Transparencia", con acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Dicho sitio será, de conformidad con el artículo 145 de la Ley de Transparencia Local, la Plataforma Nacional, específicamente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), y

V. Todos los sujetos obligados, en cumplimiento del artículo 144 de la Ley de Transparencia Local, contarán con un buscador (motor de búsqueda), con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas.

VI. La información derivada de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados que concluyan su proceso de extinción de conformidad con la normativa correspondiente permanecerá publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia a partir de su fecha de extinción durante el tiempo señalado en la Tabla de actualización y conservación de la información, o por un tiempo diverso si el Instituto así lo determina. Una vez vencido ese plazo, la información deberá entregarse para su resguardo y preservación al sujeto obligado que corresponda.

[1] Los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia aprobados por el Consejo del Sistema Nacional y publicados en el DOF el 4 de mayo de 2016, en su artículo Segundo, fracciones XII y XIII señalan que el certificado y la clave de usuario y contraseña son elementos de seguridad: **XII. Certificado:** El medio de identificación electrónica que proporciona el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a los titulares de las Unidades de Transparencia, como elemento de seguridad para acceder a la Plataforma Nacional de Transparencia y reconocer como auténtica la información enviada por dicho medio**; XIII. Clave de usuario y contraseña**: Los elementos de seguridad de la Plataforma Nacional de Transparencia para acceder a los sistemas.

Quinto. La información que difundan y actualicen los sujetos obligados en su sección de Internet "Transparencia", así como en la Plataforma Nacional, deberá cumplir con los atributos de calidad de la información y accesibilidad en los siguientes términos:

I. **Calidad de la información.** La información que se ponga a disposición de cualquier interesado, como resultado de las políticas públicas en materia de transparencia, debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable; y
II. **Accesibilidad.** Se deberá facilitar la consulta de la información a las personas que no tienen acceso a Internet. Se dispondrá de equipos de cómputo con acceso a Internet en las oficinas de las Unidades de Transparencia para uso de los particulares que quieran consultar la información o utilizar el sistema que para el procedimiento de acceso a la información se establezca. Adicionalmente se utilizarán medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones esto resulte de más fácil acceso y comprensión.

Sexto. Con base en los atributos de calidad de la información y accesibilidad antes referidos, la información publicada en los portales de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional, deberá contar además con las siguientes características: veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad, las cuales se definen a continuación:

I. **Veracidad:** Es exacta, refiere y manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
II. **Confiabilidad:** Es creíble, fidedigna y sin error. Proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión;
III. **Oportunidad:** Se publica a tiempo y con las actualizaciones que establecen los ordenamientos en la materia, para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios;
IV. **Congruencia:** Mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;
V. **Integralidad:** Proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;
VI. **Actualidad:** Es la última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
VII. **Accesibilidad**: Está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;

VIII. **Comprensibilidad:** Es sencilla, clara y entendible para cualquier persona, y
IX. **Verificabilidad:** Es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual el sujeto obligado la generó.

Séptimo. Los sujetos obligados usarán los formatos especificados en cada rubro de información incluidos en estos Lineamientos, con el objetivo de asegurar que la organización, presentación y publicación de ésta garantice su homologación y estandarización, como lo especifica el artículo 145 de la Ley de Transparencia Local.

Octavo. Las políticas para actualizar la información son las siguientes:

I. La información publicada por los sujetos obligados en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, de acuerdo con el artículo 116 de la Ley de Transparencia Local, salvo que, en dicha Ley, en estos Lineamientos o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso, en tal caso, se especificará el periodo de actualización, así como la fundamentación y motivación respectivas. El plazo antes citado se computará a partir del mes de enero de cada año. La publicación y/o actualización de la información se deberá realizar en un periodo menor si la información es modificada y está disponible antes de que concluya el periodo de actualización establecido;
II. Los sujetos obligados publicarán la información actualizada en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del período de actualización que corresponda, salvo las excepciones establecidas en los presentes Lineamientos;
III. El periodo de actualización y validación de cada uno de los rubros de información y el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional mismos que se especifican en cada obligación de transparencia de estos Lineamientos, los cuales se concentrarán en la Tabla de actualización y de conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia que, como anexo, forma parte de estos Lineamientos;
IV. La información publicada y actualizada por los sujetos obligados deberá mostrar campos básicos para identificar, entre otros elementos, denominación del sujeto obligado que la generó, fecha de su última actualización, título general del cuadro o gráfica, periodo y área responsable de publicar y actualizar la información;
V. En la sección “Transparencia” donde se difundirá la información pública correspondiente a las obligaciones de transparencia, se deberá incluir el número y el texto del artículo y de las fracciones y/o incisos, así como un hipervínculo para acceder a la información correspondiente. En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia el sujeto obligado no haya generado información se deberá observar lo siguiente:

a. Si el sujeto obligado no generó información en algún periodo determinado, se deberá especificar el periodo al que se refiere e incluir una explicación mediante una nota breve, clara y en lenguaje sencillo o llano, en la cual fundamente y motive por qué no se generó la información.
b. Cuando se trate de criterios de información en fracciones que el sujeto obligado no posea por no estar especificado en las facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables, deberá incluir una nota mediante la cual justifique la no posesión de la información señalada en el/los criterios que corresponda.

VI. Cuando la información que en cumplimiento de las obligaciones de transparencia deban publicar los sujetos obligados esté contenida en los servidores de organismos que entre sus funciones tengan las de concentrar información generada por otros sujetos obligados, éstos podrán proporcionarla mediante acciones de interoperabilidad para facilitar su publicación en la Plataforma Nacional y/o en su portal de Internet, sin perjuicio de que el sujeto obligado responsable de publicarla la valide y se responsabilice de su actualización y vigencia.

Noveno. Las políticas de aplicabilidad de la información son las siguientes:

I. Como se indica en la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes genérica, incluida en estos Lineamientos, las 54 fracciones del artículo 121 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan. Con fundamento en lo señalado en el último párrafo del Artículo 121 de la Ley General, los sujetos obligados deberán informar al Instituto la relación de fracciones que les aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le aplican. Se destaca que no se trata de la información que el sujeto obligado no generó en un periodo determinado, sino de aquella que no generará en ningún momento por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables;

II. La información derivada de las obligaciones de transparencia debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos y administrativos otorgan a los sujetos obligados, conforme lo señalado por el artículo 17 de la Ley de Transparencia Local; en caso de que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido por parte del sujeto obligado y, en consecuencia, esté imposibilitado para publicar y actualizar alguna obligación de transparencia, no deberá incluirse como un rubro o fracción que no le aplica, sino que la información que deberá publicar y actualizar consiste en la exposición de los motivos y causas de la inexistencia de dicha información;

III. El Instituto publicará en su sección de Transparencia la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas de todos los sujetos obligados contemplados en el padrón de la Ciudad de México, y
IV. Los sujetos obligados publicarán la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas que les corresponda individualmente, la cual deberá ser verificada y aprobada por el Instituto.

Décimo. Las políticas para la distribución de competencias y responsabilidades para la carga de la información prescrita en el Título Quinto de la Ley de Transparencia Local en la Plataforma Nacional de Transparencia son las siguientes:

I. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes lineamientos;
II. La Unidad de Transparencia verificará que todas las áreas del sujeto obligado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en estos Lineamientos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley de Transparencia Local. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las áreas;
III. Las áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional y en la Plataforma Nacional, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el administrador del sistema, y conforme a lo establecido en los Lineamientos;
IV. Será responsabilidad del titular de cada área del sujeto obligado establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia Local, de conformidad con las políticas establecidas por el Comité de Transparencia;
V. La Unidad de Transparencia deberá dar aviso al superior jerárquico de la persona servidora pública que se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, en la publicación y actualización de la información, con el objetivo de que éste le ordene la realizar sin demora las acciones conducentes, de conformidad con el artículo 94 de la Ley de Transparencia Local.
VI. El Comité de Transparencia de cada sujeto obligado deberá establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en específico para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las obligaciones de transparencia contempladas en

el Título Quinto de la Ley, de conformidad con el artículo 90, fracción IV de la Ley de Transparencia Local;

VII. La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través del portal de Internet institucional, la Plataforma Nacional y, por lo menos, uno de los medios alternativos señalados en la fracción IV de las políticas para la accesibilidad de la información especificadas en la décimo segunda disposición de estos Lineamientos;

VIII. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental que los sujetos obligados construyen y mantienen conforme a la normatividad aplicable, por tanto, los sujetos obligados deberán asegurarse de que lo publicado en el portal de Internet y en la Plataforma Nacional guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión y/o ejerzan actos de autoridad;

IX. Los portales Internet de los sujetos obligados son herramientas de difusión institucionales integrales; consecuentemente, toda la información publicada por los sujetos obligados, particularmente en la sección de transparencia y en la Plataforma Nacional, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de las y los usuarios; al igual que aquella información publicada en la Plataforma Nacional, y

X. Cuando se requiera la publicación de las fuentes primarias de información, los sujetos obligados deberán asegurarse de que se publica la copia fiel de la versión definitiva o la versión electrónica del documento original y, en caso de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita su reutilización, siempre y cuando la naturaleza del documento lo permita.

Décimo primero. Las políticas para la verificación y vigilancia de la información son las siguientes:

I. El Instituto vigilará que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 121 a 147 de la Ley de Transparencia Local y demás disposiciones aplicables;

II. Las verificaciones realizadas por el Instituto podrán ser de oficio o a petición de los particulares, mediante la denuncia ciudadana, tal como lo contempla el artículo 150 de la Ley de Transparencia Local. Para el efecto, el Instituto elaborará y difundirá la metodología de evaluación que utilizará;

III. Las acciones de vigilancia del Instituto se realizarán mediante la verificación virtual, para revisar que los sujetos obligados cumplan con la publicación y actualización de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional;

IV. El Instituto llevará a cabo las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el ámbito de sus respectivas competencias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 148 a 154 de la Ley de Transparencia Local y demás normatividad aplicable;
V. El Instituto realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia cuando los particulares lo soliciten a través de la interposición de la denuncia por algún incumplimiento detectado a las obligaciones de transparencia, conforme al procedimiento señalado en la Ley de Transparencia Local; y
VI. El Instituto deberá incluir, como parte de la información difundida sobre los trámites que ofrecen, la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Asimismo, los sujetos obligados publicarán una leyenda visible en la sección de transparencia de su portal de Internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.

Décimo segundo. Las políticas para accesibilidad de la información son las siguientes:

I. Los sujetos obligados deberán realizar las acciones necesarias para que la información publicada en cumplimiento de las obligaciones de transparencia sea presentada bajo la perspectiva de género, es decir, con base en un concepto amplio en el que se garantice la igualdad y se evite la discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual o la identidad sexo-genérica;
II. Este Instituto y los sujetos obligados promoverán y desarrollarán de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible; promoverán la generación de expedientes electrónicos y facilitarán el acceso y búsqueda de la información a personas con discapacidad, para lo cual habrán de atenerse a lo previsto en los *Criterios para que los sujetos obligados garanticen las condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información a los grupos en situación de vulnerabilidad aprobados por el Sistema Nacional*;
III. Para facilitar la ampliación del ejercicio del derecho de acceso a la información, en las Unidades de Transparencia se pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, para que puedan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso;
IV. Los sujetos obligados deberán realizar un diagnóstico en las comunidades de usuarios de la información, con el objetivo de determinar el uso de medios alternativos a Internet para difundir la información pública derivada de las obligaciones de transparencia y que resulte de más fácil acceso y comprensión para determinadas poblaciones. Estos medios alternativos de

difusión se caracterizarán por ser participativos, tomar en consideración las necesidades informativas y las propuestas de la población a la que se pretende informar; serán, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos. Dicho diagnóstico deberá realizase dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos;

V. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia no constituye propaganda gubernamental ni electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 120 de la Ley de Transparencia Local, por lo que durante los periodos de campaña y precampaña de los procesos electorales se deberá mantener publicada, actualizada y accesible. En caso de que la normatividad electoral dispusiera expresamente que no se permitirá el acceso a alguna de la información publicada, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada y motivada, explicando al usuario tal restricción, así como el periodo en el que se mantendrá limitado el acceso;

VI. La información publicada por los sujetos obligados deberá ofrecerse en un formato que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica facilitar la posibilidad de exportar el conjunto de datos publicados en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos 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, JSon, RDF, GEOJSon, KML, DBF y/o propietarios como SHP y XLSX. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF, se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita utilizar o manejar nuevamente la información;

VII. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales que tengan en posesión. Se establecerán medidas de seguridad especiales en la protección de los datos personales de menores de edad, en los términos establecidos en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, y demás normatividad de la materia, así como, de personas que hayan sido víctimas del delito, entre otros grupos vulnerables;

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

IX. Con base en el artículo 172 de la Ley de Transparencia Local, cada área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por área responsable de la información y tema. Dicho índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en

formatos abiertos al día siguiente de su elaboración; mismo que deberá indicar: el área que generó la información, las características de la información, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga. En ningún caso el índice será considerado como información reservada; y

X. Los sujetos obligados deberán elaborar la versión pública de los documentos que se encuentren bajo su poder, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Transparencia Local, y en los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia.*

CAPÍTULO III

DE LOS CRITERIOS Y TIPOS DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Décimo tercero. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia debe contar con los atributos de calidad y accesibilidad.

Décimo cuarto. En los presentes Lineamientos se establecen los criterios que detallan los elementos mínimos de contenido, confiabilidad, actualización y formato que debe cumplir la información que publicarán los sujetos obligados en sus portales de transparencia institucionales y en la Plataforma Nacional, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia. En dichos criterios se especificarán cuáles son los datos que deberán registrar en cada uno de los campos de los formatos de acopio, lo cual hará posible homologar la organización y visualización de la información pública para, de este modo, garantizar y facilitar a la ciudadanía el acceso a la información pública.

Asimismo, dichos criterios son útiles para que este Instituto, bajo el principio de certeza, analice y verifique la información publicada a fin de determinar si los sujetos obligados cumplen con su obligación de difundir información sin que medie solicitud alguna.

Décimo quinto. Los Criterios sustantivos de contenido son los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integrarán cada registro. Los registros conformarán la base de datos que contenga la información que debe estar y/o está publicada en el portal de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional. Los criterios sustantivos de contenido se darán por cumplidos totalmente únicamente si los criterios adjetivos de actualización se cumplen totalmente.

Décimo sexto. Los Criterios adjetivos de actualización son los elementos mínimos de análisis que permiten determinar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional cumple con los periodos de actualización que corresponda a cada obligación de transparencia (mismos que guardan relación con la Tabla de actualización y conservación de la información de estos Lineamientos).

Décimo séptimo. Los Criterios adjetivos de confiabilidad son los elementos mínimos de análisis que permiten identificar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional observa atributos que permiten verificar las áreas que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez esa información y la fecha en la que el sujeto obligado confirma que es la más actualizada.

Décimo octavo. Los Criterios adjetivos de formato son los elementos mínimos de análisis para identificar que la información publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional se encuentra organizada y sistematizada mediante los formatos correspondientes para cada rubro de información; y que el soporte de la misma permita su reutilización a las y los usuarios.

CAPÍTULO IV

DE LOS CRITERIOS PARA LA PUBLICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS

Décimo noveno. El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el artículo 121 de la Ley General, de las fracciones I a la LIV, y 122 de la Ley General, de la fracción I a la III, constituyendo lo que se denomina como “Obligaciones de transparencia comunes”, y se trata de información pública que debe estar a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En el Anexo 1 de los presentes Lineamientos se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, todos los sujetos obligados.

Vigésimo. El catálogo de la información prescrito en los artículos 123 a 141 de la Ley de Transparencia local aplica a diferentes sujetos obligados, por lo que constituye las “Obligaciones de transparencia específicas”. También se trata de información pública que debe ponerse a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En los Anexos 2 a 15 de los presentes Lineamientos, se puntualizan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados de acuerdo con su naturaleza jurídica y misión institucional en los distintos ámbitos, a saber:

Anexo 2: artículo 123, Poder Ejecutivo;
Anexo 3: artículo 124, Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;
Anexo 4: artículo 125, Poder Legislativos;
Anexo 5: artículo 126, Poder Judicial;
Anexo 6: artículo 127, Auditoría Superior de la Ciudad de México;
Anexo 7: artículo 128, Autoridades Electorales;
Anexo 8: artículos 129, 130 y 131, Organizaciones Políticas;
Anexo 9: artículo 132, Comisión de Derechos Humanos;
Anexo 10: artículo 133, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
Anexo 11: artículo 134, Universidad Autónoma de la Ciudad de México;
Anexo 12: artículos 135 y 136, Fideicomisos, Fondos Públicos y Otros Análogos;
Anexo 13: artículo 137, Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
Anexo 14: artículo 138, Sindicatos; y
Anexo 15: artículos 139 y 140, Personas Físicas o Morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad.

Vigésimo primero. El catálogo de la información prescrito en los artículos 141, 142, 143 y 147 de la Ley de Transparencia Local, aplica a diversos sujetos obligados y, el catálogo de la información prescrito en los artículos 144, 145 y 146 de la Ley de Transparencia Local, aplica a la totalidad de los sujetos obligados; por lo que ambos catálogos constituyen las “Disposiciones Particulares”. De igual forma, esta información debe ponerse a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En el Anexo 16 de los presentes Lineamientos se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados, en los artículos 141 al 147.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Los sujetos obligados de la Ciudad de México deberán incorporar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, la información de las obligaciones de transparencia que generen y/o posean a partir de enero de 2020 y de conformidad con los criterios y formatos establecidos en los presentes lineamientos y en sus respectivos anexos.

La información generada y/o en posesión del sujeto obligado hasta diciembre de 2019, se publicará y/o actualizará con base en los Lineamientos y Metodología de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia que deben publicar en sus Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los sujetos obligados de la Ciudad de México. La información se mantendrá disponible para su consulta pública de conformidad con la Tabla de actualización y conservación de la información contenida en los lineamientos citados en el presente párrafo, así como en las normas en materia documental y archivística.

TERCERO. Una vez realizada la Evaluación de las Obligaciones de Transparencia del último trimestre del año 2019, se abrogarán los *Lineamientos y Metodología de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia que deben publicar en sus Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los sujetos obligados de la Ciudad de México*, publicados en el Gaceta Oficial de la Ciudad de México el treinta de noviembre de dos mil dieciséis.

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

ANEXO I

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

ARTÍCULOS 121 y 122

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

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

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

De existir normatividad que de ser publicada vulneraría el ejercicio de atribuciones relevantes de determinados sujetos obligados, éstos publicarán las versiones públicas de tales documentos aclarando a las personas que consulten la información de esta fracción, mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, las razones por las cuales se incluye un documento con la característica de versión pública. Los sujetos obligados bajo ese supuesto considerarán lo establecido en las disposiciones generales de los Lineamientos respecto de las versiones públicas[1].

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

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

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

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

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

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

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

En cuanto a las Políticas que se incluirán como parte de la normatividad, se

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de normatividad (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/ Tratado internacional/ Constitución Política de la entidad federativa/ Estatuto/ Ley General/ Ley Federal/ Ley Orgánica/ Ley local/ Ley Reglamentaria/ Código/ Reglamento/ Decreto/ Manual/ Reglas de operación/ Criterios/ Política/ Condiciones/ Norma/ Bando/ Resolución/ Lineamientos/ Circular/ Acuerdo/ Convenio/ Contrato/ Estatuto sindical/ Estatuto Universitario/ Estatuto de personas morales/ Memorando de entendimiento/Otro

Criterio 4 Denominación de la norma que se reporta

Criterio 5 Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año En su caso se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o

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

Aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación con el formato día/mes/año

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

Criterio 7 Hipervínculo al documento completo de cada norma

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1a_LTAIPRC_Art_121_Fr_I

Normatividad aplicable

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de normatividad (catálogo)	Denominación de la norma que se reporta	Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional. En su caso, se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación (día/mes/año)

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

Formato 1b_LTAIPRC_Art_121_Fr_I

Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

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

II. *Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada persona servidora pública, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Denominación del **á**rea (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

Criterio 4 Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia

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

Criterio 6 Área de adscripción inmediata superior

Criterio 7 Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso

Criterio 8 Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto

Criterio 9 Por cada puesto o cargo deben registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso

Criterio 10 Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique

Criterio 11 Por cada área del sujeto obligado se debe relacionar, en su caso, el número total de prestadores de servicios profesionales o miembros que integren el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos)
Adicionalmente, el sujeto obligado publicará el organigrama completo del sujeto obligado:

Criterio 12 Ejercicio

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

Criterio 14 Hipervínculo al organigrama completo del sujeto obligado (forma gráfica de la estructura orgánica), acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante los formatos 2a y 2b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2a_LTAIPRC_Art_121_Fr_II

Estructura orgánica

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

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

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

Formato 2b_LTAIPRC_Art_121_Fr_II

Organigrama

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Denominación del área (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

Por cada Área se deberá especificar lo siguiente:

Criterio 4 Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades[5]

Criterio 5 Fundamento legal (artículo y/o fracción)

Criterio 6 Hipervínculo al fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las **facultades y/o funciones** que correspondan a cada área.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 8 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 9 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 10 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 3 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3_LTAIPRC_Art_121_Fr_III

Facultades de cada área

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa: (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa: (día/mes/año)	Denominación del área	Por cada área, denominación de la norma que establece sus facultades

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: anual**,** durante el primer trimestre del ejercicio en curso.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 4 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4_LTAIPRC_Art_121_Fr_IV

Objetivos y metas institucionales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Descripción breve y clara de cada objetivo

Criterio 4 Nombre del (de los) indicador(es)

Criterio 5 Dimensión(es) a medir

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

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

Criterio 8 Unidad de medida

Criterio 9 Frecuencia de medición

Criterio 10 Línea base [6] (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[7] (catálogo): Ascendente/Descendente

Criterio 15 Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 16 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 17 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 18 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 19 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

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

[7] El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar

cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: si el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base; si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo; cuando el sentido es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base; si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.

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

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

Formato 5_LTAIPRC_Art_121_Fr_V

Indicadores de interés público

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

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

Metas ajustadas, en su caso	Avance de las metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta, e institución responsable de su medición)

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

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

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

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

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

La información deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por sujeto obligado, año y área o unidad responsable del programa.
Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Objetivo del PGDDF al que corresponde el Objetivo o Meta del Programa Institucional.
Criterio 4	Objetivo o Meta del programa institucional
Criterio 5	Nombre del (de los) indicador(es)
Criterio 6	Dimensión(es) a medir, Por ejemplo: eficacia, eficiencia, calidad y economía

Criterio 7 Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir

Criterio 8 Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se deberá incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas

Criterio 9 Unidad de medida

Criterio 10 Frecuencia de medición

Criterio 11 Línea base[8] (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador)

Criterio 12 Metas programadas

Criterio 13 Metas ajustadas que existan, en su caso

Criterio 14 Avance de metas

Criterio 15 Sentido del indicador (catálogo)**:**[9] Ascendente/Descendente

Criterio 16 Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de la fuente)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 6 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

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

[9] El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: Si el sentido es **ascendente**, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el

resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño y cuando es menor significa un desempeño negativo. Cuando o es **descendente**, la meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.

Formato 6_LTAIPRC_Art_121_Fr_VI

Indicadores de resultados

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

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

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

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

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

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

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

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

Respecto a los indicadores de los programas sectoriales, institucionales y especiales derivados del Programa General de Desarrollo vigente o su equivalente, así como los programas delegacionales y parciales, que son obtenidos a través de la Plataforma Tecnológica de Monitoreo de la Gestión Gubernamental denominada MONITOREO CDMX[10], las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicar los reportes de evaluación y monitoreo que permiten conocer el avance en el cumplimiento de las metas y objetivos programáticos, los cuales son emitidos por la Plataforma.

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

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

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

Conservar en sitio de Internet: La información correspondiente al periodo de vigencia del Programa General de Desarrollo vigente o su equivalente.
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Hipervínculo al Programa General de Desarrollo vigente o su equivalente

Criterio 4 Hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se puede identificar el destino de los recursos a nivel de unidad ejecutora y por Actividad Institucional.

Se deberá presentar la información relativa a los formatos que genera el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales de acuerdo con el Manual de Programación vigente en su momento (anteproyecto): 1. Guión del Programa Operativo Anual, 2. Marco de Política Pública, 3. Proyecto del Programa Operativo Anual, 4. Resumen de Cartera, 5. Ficha Técnica, 6. Analítico de Claves, y 7. Flujo de Efectivo
En el caso de que el sujeto obligado no elabore su informe de conformidad con el Manual de Programación vigente, deberá indicarlo mediante una leyenda.

Criterio 5 Hipervínculo al (o los) Programa (s) Institucional (es) correspondiente (s) al sujeto obligado.

Criterio 6 Hipervínculo al Programa de Trabajo o Desarrollo según corresponda. En el caso de que el sujeto obligado no elabore programa de trabajo, deberá indicarlo mediante una leyenda

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

Criterio 7 Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGD vigente)

Criterio 8 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 9 Alineación programática: Eje, Área de oportunidad y Objetivo del PGDDF al que se vincule la actividad Institucional

Criterio10 La **Actividad Institucional** deberá incluir la Denominación, Unidad de Medida y la Meta Física de la Actividad Institucional

Criterio11 En aquellos casos en los que se publica el Programa de Trabajo

se deberán especificar la Unidad de Medida y la Meta Física de las actividades institucionales a realizar

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

Criterio 12 Ejercicio

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

Criterio 14 Denominación de cada indicador

Criterio 15 Tipo de indicador

Criterio 16 Unidad de medida

Criterio 17 Medios de verificación

Criterio 18 Resultados al periodo que se reporta

Criterio 19 Justificación de los resultados

Criterio 20 Unidad responsable de medición

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

Criterio 21 Hipervínculo a los Informes de Evaluación."

Criterio 22 Hipervínculo a los Reportes de Monitoreo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 23 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 7a_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Planes, Programas o Proyectos

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

Anterior					

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

Formato 7b_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Alineación Programática y Actividad Institucional

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

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

Formato 7c_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Indicadores de Gestión

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

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

Formato 7d_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

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

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

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

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

Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, asimilados a salarios, nómina 8 o estabilidad laboral, de confianza y personal de base[11].

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

Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una nota que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las

actividades de los puestos que sí conforman la estructura.

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

Conservar en sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

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

Criterio 3 Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de Estructura Orgánica- que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

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

Criterio 5 Nombre del servidor(a) público(a)**:** (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad[12]. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe servidor público ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante*

Criterio 6 Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado)

Criterio 7 Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año

Criterio 8 Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad, nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano, nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa, código postal)[13]

Criterio 9 Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)

Criterio10 Correo electrónico oficial, en su caso

Criterio 11 Hipervínculo a la Fotografía (excepcionalmente y con base en lo establecido en el Artículo 183 fracción I de la LTAIPRC, podrá omitirse la publicación de la misma respecto de los servidores públicos que realicen actividades directamente relacionadas con labores de seguridad pública, procuración de justicia, así como prevención y readaptación social o que por sus funciones

pudieran poner en riesgo su integridad personal. En estos casos se deberá incluir la leyenda respectiva)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

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

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

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

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

Formato 8_LTAIPRC_Art_121_Fr_VIII

Directorio

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

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

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

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

IX. *La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;*

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

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

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

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

Lo anterior permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su sitio de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, relativa a: la remuneración bruta y neta, de conformidad con los tabuladores de sueldos y salarios que les corresponda, todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, señalando la periodicidad de dicha remuneración[14].

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

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

Periodo de actualización: Trimestral. En caso de que exista alguna modificación antes de la conclusión del periodo, la información deberá actualizarse a más tardar en los 15 días hábiles posteriores.

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

al ejercicio anterior.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de integrante del sujeto (catálogo): funcionario/ servidor[a] público[a]/ servidor[a] público[a]/ eventual/ integrante/ empleado/ representante popular/ miembro del poder judicial/ miembro de órgano autónomo/ personal de confianza/ prestador de servicios profesionales/ otro[15]

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

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

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

Criterio 7 Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde)

Criterio 8 Nombre completo del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 9 Sexo (catálogo): Femenino/Masculino

Criterio10 Monto de la **r**emuneración mensual bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno)

Criterio11 Tipo de moneda de la remuneración bruta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

Criterio12 Monto de la remuneración mensual neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra

Criterio13 Tipo de moneda de la remuneración neta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

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

Criterio 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 **Criterio 19** Descripción de las percepciones adicionales en especie **Criterio 20** Periodicidad de las percepciones adicionales en especie

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

Criterio 57 Monto bruto de los estímulos
Criterio 58 Monto neto de los estímulos
Criterio 59 Tipo de moneda de los estímulos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 73 Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 74 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 75 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 76 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 77 La información publicada se organiza mediante el formato 9 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9_LTAIPRC_Art_121_Fr_IX

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los sujetos obligados deberán difundir en su respectivo sitio de Internet y en la Plataforma Nacional, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas que conforman el concepto *3700 Servicios de Traslado y Viáticos*: gastos de pasajes (aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales), servicios integrales de traslado, y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371, 372, 373, 374, 375,376, 378y 379)[16] o las partidas que sean equiparables[17].

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

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

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

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

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

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

Cuando así corresponda, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por la cuales no

se publica o no se cuenta con la información requerida.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): (funcionario, servidor[a] público[a], integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo [especificar denominación], personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro [especificar denominación])

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

Criterio 5 Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ejemplo Subdirector[a] A)

Criterio 6 Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ejemplo Subdirector[a] de recursos humanos)

Criterio 7 Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos si así corresponde)

Criterio 8 Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 9 Tipo de gasto (catálogo): Viáticos/Representación

Criterio 10 Denominación del encargo o comisión[19]

Criterio 11 Tipo de viaje (catálogo): Nacional / Internacional

Criterio 12 Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado

[19]Por ejemplo: Semana Nacional de Transparencia

Criterio 13 Importe ejercido por el total de acompañantes

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

Criterio 14 Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad)
Criterio 15 Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad)
Criterio 16 Motivo del encargo o comisión[20]
Criterio 17 Fecha de salida: con el formato día/mes/año
Criterio 18 Fecha de regreso: con el formato día/mes/año

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 28 Periodo de actualización de la información: trimestral

[20]Por ejemplo: *apoyo a staff*

Criterio 29 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 30 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 31 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 32 La información publicada se organiza mediante el formato 10 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10_LTAIPRC_Art_121_Fr_X

Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación

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

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

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

Importe ejercido por el encargo o comisión				
Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación	Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión	Importe total de gastos **no** erogados derivados del encargo o comisión

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

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

XI. *El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;*

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

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

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

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

Criterio 4 Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia

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

Criterio 6 Tipo de plaza (catálogo): base/ confianza/ milicia permanente/ milicia auxiliar

Criterio 7 Área de adscripción inmediata superior

Criterio 8 Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo): vacante/ocupado.

Criterio 9 Por cada puesto y/o cargo de la estructura **vacante** se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XV del artículo 121 de la LTAIPRC

Respecto al número total de las plazas del personal de base y confianza se

especificará lo siguiente:

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

Formato 11a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XI

Plazas del personal de base y confianza

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

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

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

Formato 11b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XI

Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza

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

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

XII. *Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;*

En cumplimiento de la presente fracción, los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; entendiéndose éstos como los servicios que se contratan y/o prestan a cambio de una retribución por ellos[21].

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de contratación (catálogo): servicios profesionales por honorarios/ servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios

Criterio 4 Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique

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

Criterio 6 Número de contrato

Criterio 7 Hipervínculo al contrato correspondiente[22]

Criterio 8 Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año **Criterio 9** Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año **Criterio 10** Servicios contratados (objeto del contrato)

Criterio 11 Remuneración mensual bruta o contraprestación

Criterio 12 Monto total a pagar

Criterio 13 Prestaciones, en su caso

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 12_LTAIPRC_Art_121_Fr_XII

Personal contratado por honorarios

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

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

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

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

Los sujetos obligados que componen la Administración Pública, Ente Público y Entidades de la Ciudad de México[23] deberán publicar la relación de las personas servidoras públicas que tienen obligación de presentar su declaración patrimonial, de intereses y fiscal,[24] así como del personal previsto en los *Lineamientos para la declaración y difusión de información Patrimonial, Fiscal y de Intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México y homólogos* emitidos por la Contraloría General.[25]

Los Sujetos Obligados deberán solicitar a su Órgano de Control que corresponda, la información de los(as) servidores(as) públicos(as), y vincular a la página de Internet o al sistema donde ese órgano de control publica las Declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal en versión pública. La informaciòn se localiza en la siguiente dirección electrónica: http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): funcionario/ servidor[a] público[a]/ servidor[a] público[a]/ eventual/ integrante/empleado/ representante popular/ miembro del poder judicial/ miembro de órgano autónomo/ personal de confianza/ prestador de servicios profesionales/ otro[26]

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

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

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

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

[23] De acuerdo a los numerales V, XI y XII de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

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

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

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

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

Criterio 9 Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial (catálogo): Inicio/ Modificación/ Conclusión

Criterio 10 Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.
(Para el caso de los Sujetos Obligados del Ejecutivo, las versiones públicas de las declaraciones, se encuentran publicadas en la página de Internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en la dirección: http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php)

Criterio 11 Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Intereses o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.
(Para el caso de los Sujetos Obligados del Ejecutivo, las versiones públicas de las declaraciones, se encuentran publicadas en la página de Internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en la dirección: http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php)

Criterio 12 Hipervínculo a la versión pública de la Declaración Fiscal o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.
(Para el caso de los Sujetos Obligados del Ejecutivo, las versiones públicas de las declaraciones, se encuentran publicadas en la página de Internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en la dirección: http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/combate/indexCombate.php)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 13 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIII

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, los sujetos obligados deberán publicar una leyenda en la que se indique que las solicitudes de información pública que se reciben a través del correo electrónico ya señalado en las oficinas designadas para ello, vía telefónica, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, podrán presentarse cumpliendo con los requisitos[27] que indica la LTAIPRC y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.[28]

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Domicilio [29] oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior

[27] Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículo 199.
[28] Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 50, fracción I.
[29]

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

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

Criterio 4 Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es)

Criterio 5 Horario de atención de la Unidad de Transparencia

Criterio 6 Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información

Criterio 7 Nota que indique que se reciben solicitudes de información pública. Ejemplo: “Se reciben solicitudes de información pública respecto a
<<sujeto obligado>>, a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en el domicilio oficial de ésta, vía telefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente ante el personal habilitado que las capturará en el sistema electrónico de solicitudes; o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional”

Criterio 8 Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información

Criterio 9 Nombres completos del(la) responsable de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 92 y 93 de la LTAIPRC, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 10 Cargo o puesto que ocupan el(la) responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 92 de la LTAIPRC en el sujeto obligado

Criterio 11 Función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

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

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 14 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 14_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIV

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

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

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

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

Hipervínculo a la	Responsable y personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia (UT)

dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o puesto en el sujeto obligado	Función en la UT

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

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

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

La información generada deberá corresponder con la manera en que cada sujeto obligado realice el reclutamiento de personal y su mecanismo de selección, de conformidad con las disposiciones que le sean aplicables y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera. Cabe mencionar que en caso de que el sujeto obligado publique actas o documentos en los que se asigne al(a) ganador(a) del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública[30].

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio
Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3 Tipo de evento (catálogo): concurso/convocatoria/invitación/aviso
Criterio 4 Alcance del concurso (catálogo): Abierto al público en general/Abierto al público en general /Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado
Criterio 5 Tipo de cargo o puesto (catálogo): Confianza/Base/Otro
Criterio 6 Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)
Criterio 7 Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 8 Denominación del cargo de conformidad con nombramiento otorgado
Criterio 9 Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 10 Salario bruto mensual
Criterio 11 Salario neto mensual

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

Criterio 12 Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año

Criterio 13 Número de la convocatoria

Criterio 14 Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso en el que se indique la información necesaria para participar, entre otra: funciones a realizar, perfil del puesto, requisitos para participar, documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

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

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

Criterio 16 Número total de candidatos registrados

Criterio 17 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función

Criterio 18 Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(a) ganador(a)

Criterio 19 En su caso, hipervínculo al sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 21 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 23 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato 15 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 15_LTAIPRC_Art_121_Fr_XV

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de personal (catálogo)**:** Base / Confianza

Criterio 4 Tipo de normatividad. (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/ Tratado internacional/ Constitución Política de la entidad federativa/ Estatuto/Ley General/ Ley Federal/ Ley Orgánica/ Ley local/ Ley Reglamentaria/ Código/ Reglamento/ Decreto/ Manual/ Reglas de operación/ Criterios/ Política/ Condiciones/ Norma/ Bando/ Resolución/ Lineamientos/ Circular/ Acuerdo/ Convenio/ Contrato/ Estatuto sindical/ Estatuto

Universitario/ Estatuto de personas morales/ Memorando de entendimiento/ Otro

Criterio 5 Denominación de las condiciones generales de trabajo, contrato [31], convenio o documento que regule las relaciones laborales

Criterio 6 Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial, por ejemplo Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; con el formato día/mes/año

Criterio 7 Fecha, en su caso, de la última modificación de las Condiciones Generales de Trabajo contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales con el formato día/mes/año

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

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

Criterio 9 Ejercicio

Criterio 10 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término)

Criterio 11 Tipo de recursos públicos (catálogo): efectivo / en especie (materiales) / donativos

Criterio 12 Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos

Criterio 13 Motivos por los cuales se entrega el recurso en efectivo, especie o donativo

Criterio 14 Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año

Criterio 15 Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público

Criterio 16 Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo, en su caso

Criterio 17 Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos en efectivo, especie o donativos que entregue el sindicato al sujeto obligado

Criterio 18 Hipervínculo, en su caso, al(los) Programa(s) con objetivos y metas por los que se entregan los recursos para cubrir las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo de los Contratos Colectivos de Trabajo

Criterio 19 Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

[31] Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 21 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 23 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante los formatos 16a y 16b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 16a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVI

Normatividad laboral

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

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

Formato 16b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVI

Recursos públicos entregados a Sindicatos

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

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

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

XVII. *La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;*

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

Se deberá publicar además el perfil de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica del Sujeto Obligado. En caso de que la normatividad aplicable al Sujeto Obligado no contemple la creación de perfiles de puestos para algún nivel de su estructura orgánica, deberá incluirse una nota en la que se fundamenten los motivos por los cuales no se publican algunos o todos los perfiles de puestos[32].

Se entiende por *perfil de puesto* la descripción de las características ideales (capacidades, aptitudes y cualidades) que, conforme a la descripción del puesto, debe tener una persona o profesional para ocuparlo. En general, un perfil de

puesto especifica datos académicos y profesionales generales, como la escolaridad requerida, la experiencia laboral mínima necesaria para desarrollarse en el puesto, los conocimientos específicos mínimos con que deberá contar la persona que lo ocupe, así como los aspectos generales relacionados con las actitudes y valores que se deben tener para ejercer el puesto.

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 4	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)

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

Criterio 5 Nombre del servidor(a) público(a), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 6 Área o de adscripción

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

Criterio 7 Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno/ Primaria/ Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado/ Especialización

Criterio 8 Carrera genérica o área de estudios, en su caso

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

Criterio 9 Periodo (mes/año de inicio, mes/año de conclusión)

Criterio 10 Denominación de la institución o empresa

Criterio 11 Cargo o puesto desempeñado

Criterio 12 Campo de experiencia

Criterio 13 Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria [33] del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, información adicional a la trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público

Criterio 14 Cuenta con sanciones administrativas definitivas impuestas por la autoridad competente (catálogo): Sí/No

Criterio 15 Hipervínculo que dirija al perfil del puesto en cuestión

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

Criterio 16 Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)

Criterio 17 Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles)

Criterio 18 Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado

Criterio 19 Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado)

Criterio 20 Funciones del puesto

Criterio 21 Tipo de plaza (estructura, confianza, base, otro [especificar])

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

Criterio 22 Escolaridad requerida (especificar el nivel de estudios requerido para ocupar el puesto): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Post-doctorado)

Criterio 23 Área de conocimiento requerida (especificar el/las área(s) de conocimiento requerido(s) para ocupar el puesto; por ejemplo: Administración, Derecho, Informática, Medicina, Contabilidad, Comunicación, etc.)

Criterio 24 Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años)

Criterio 25 Áreas de la experiencia laboral que requiere el puesto

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 26 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 27 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 28 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 29 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 30 La información publicada se organiza mediante los formatos 17a y 17b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 17a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVII

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

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

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

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

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

Formato 17b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVII

Perfil de puesto

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

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

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

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

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a los datos de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en ellos y, con apoyo de los órganos internos de control o las instancias competentes, harán pública la información correspondiente a las sanciones administrativas definitivas (graves y no graves) que, en su caso, han sido emitidas en su contra por los órganos de control o instancias correspondientes, con fundamento en la ley de responsabilidades de los(as) servidores(as) públicos(as) que corresponda, ya sea federal o estatal, o en la normatividad que aplique según la naturaleza jurídica de cada sujeto obligado.

Dicha información corresponderá a las sanciones graves en términos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción[34] y párrafo cuarto del artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas[35].

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

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquéllas que[36]:

I. No admitan en su contra recurso o juicio;

II. Admitiendo recurso o juicio, no fueren impugnadas en el plazo legal permitido, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreseído o hubiere resultado infundado, y

III. Sean consentidas expresamente para su cumplimiento por las partes o sus representantes legítimos.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y, respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información correspondiente a dos ejercicios anteriores.

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

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Nombre del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

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

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

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

Criterio 7 Denominación del área de adscripción del servidor público (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado

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

Criterio 8 Tipo de sanción. Por ejemplo: Suspensión del empleo, cargo o comisión; Destitución del empleo, cargo o comisión; Sanción económica; Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas[37]

Criterio 9 Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo): Federal/Estatal

Criterio 10 Autoridad sancionadora

Criterio 11 Número de expediente

Criterio 12 Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año

Criterio 13 Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad)

Criterio 14 Denominación de la normatividad infringida, especificando su artículo, fracción e inciso.

Criterio15 Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción[38]

Criterio16 Hipervínculo al sistema del registro de servidores públicos sancionados correspondiente; que en el caso de la Administración Pública de la Ciudad de México se trata del sistema del Registro de Servidores

[37] Los tipos de sanciones establecidas en el artículo 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

Públicos Sancionados de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México: **http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pservicios/registroServidores.ph**

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 18 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 18_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVIII

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

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

Datos de los(as) servidores(as) públicos(as)s (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados) sancionados(as)

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)	Denominación del área de adscripción del servidor público

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

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidora(es) públicos y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados			
Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo al Sistema de Registro de Sanciones correspondientes

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

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

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

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

Asimismo, se deberán incluir los servicios en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales[39]que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites y servicios donde se encuentren registrados los servicios que ofrece el sujeto obligado.[40] Así, los servicios deben estar al alcance de la población, sin necesidad de que el particular los exija, como es el caso de los trámites.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Denominación del servicio

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

Criterio 5 Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio

Criterio 6 Descripción del objetivo del servicio. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al acceder al servicio

Criterio 7 Modalidad del servicio (catálogo): presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica**,** módulo itinerante, etcétera

Criterio 8 Requisitos para obtener el servicio

Criterio 9 Documentos requeridos, en su caso

Criterio 10 Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial

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

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

Criterio 11 Tiempo de respuesta. Por ejemplo, el número de horas, días hábiles o naturales.

Criterio 12 Denominación del área del sujeto obligado en la que se proporciona el servicio, o en caso de ser un servicio indirecto, la denominación del permisionario, concesionario o empresa productiva del Estado

Criterio 13 Domicilio[41]de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 14 Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá

incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número

Criterio 15 Teléfono, extensión en su caso, de contacto de la oficina de atención

Criterio 16 Correo electrónico de contacto de la oficina de atención

Criterio 17 Horario de atención (días y horas)

Criterio 18 Costo; en su caso, especificar que es gratuito

Criterio 19 Sustento legal para su cobro, en su caso

Criterio 20 Lugares donde se efectúa el pago

Criterio 21 Fundamento jurídico-administrativo del servicio

Criterio 22 Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio

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

Criterio 23 Teléfono y, en su caso, extensión

Criterio 24 Correo electrónico

Criterio 25 Domicilio [42] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 26 Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número

Criterio 27 Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso

Criterio 28 Hipervínculo al Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX)

---

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 29 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 30 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 31 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 32 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 33 La información publicada se organiza mediante el formato 19 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato
19_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIX

Servicios

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

Descripción del objetivo del servicio	Modalidad del servicio	Requisitos para obtener el servicio	Documentos requeridos	Hipervínculo al/los formatos (s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial

Tiempo de respuest a	Denominació n del área, permisionario, concesionari o o empresas productivas del Estado que proporcione el servicio, según correspond a	Domicilio de la oficina de atención							
		Tipo vialidad (catálog o)	Nombr e vialidad	Núme r o Exteri o r	Número Interior , en su caso	Tipo de asentamien t o (catálogo)	Nombre del asentamien t o	Clave de la localidad	Nombr e de la localid a d

Domicilio de la oficina de atención					Domicilio en el extranjero , en su caso	Teléfono y extensión en su caso, de la oficina de atención	Correo electrónico de la oficina de atención
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal			

Horario atención (días y horas)	Costo, en su caso especificar que es gratuito	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del servicio	Derechos del usuario ante la negativa o la falta ante la prestación del servicio

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio									
Teléfono y, en su caso extensión	Correo electrónic o	Tipo vialidad (catálogo)	Nombr e vialidad	Núme r o Exteri o r	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamien t o (catálogo)	Nombre del asentamien t o	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Domicilio en el extranjero, en su caso	Hipervínculo a información adicional del servicio	Hipervínculo al Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX)

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

XX. *Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen*

Se publicará información relacionada con las tareas administrativas que realizan los sujetos obligados de la Ciudad de México, con el objeto de atender las peticiones que realicen los particulares ya sea para la obtención de un beneficio, o bien, para cumplir con alguna obligación ante una autoridad, de conformidad con la normatividad respectiva respecto de los trámites que realizan.

En este sentido, de conformidad con el numeral tercero, fracción XV, del Manual de Trámites y Servicios al Público de la Ciudad de México, se entiende por *trámite* lo siguiente:

> *La solicitud, aviso, manifestación o entrega de información y demás planteamientos que los particulares hacen ante la autoridad competente para cumplir una obligación u obtener una licencia, autorización, permiso, registro, confirmación o reconocimiento de derechos o el acto administrativo que les autorice el ejercicio de una actividad prevista en disposición legal o reglamentaria.*

Los diferentes trámites que se gestionan ante las instancias públicas de la Ciudad de México, pueden enmarcarse en tres tipologías distintas, que se basan en identificar si la acción que va a realizar una persona física o moral ante una autoridad se encuentra relacionada con la solicitud, entrega o conservación de la información, según queda señalado en lo siguiente[43]:

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

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

Derivado de lo anterior, la información que se difunda en cumplimiento de esta obligación de transparencia, debe ser oportuna y detallada para que los particulares cuenten con elementos suficientes respecto de los requisitos que deben cumplir y los beneficios que pueden obtener ante cada sujeto obligado ya sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas de

participación estatal mayoritaria de la Administración Pública de la Ciudad de México, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

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

Asimismo, en esta sección se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública, recursos de revisión, denuncias ciudadanas, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales[44]que todo sujeto obligado debe proporcionar.

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

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Denominación del trámite

Criterio 4 Tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite

Criterio 5 Descripción del objetivo del trámite. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al realizar el trámite

Criterio 6 Modalidad del trámite. Por ejemplo, presencial, en línea, correo, mensajería, Telefónica**,** módulo itinerante, etcétera

Criterio 7 Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite

Criterio 8 Documentos requeridos

Criterio 9 Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial

Criterio 10 Tiempo de respuesta por parte del sujeto obligado[45]

Criterio 11 Vigencia de los resultados del trámite[46]

Criterio 12 Denominación del área en donde se realiza el trámite

Criterio 13 Domicilio[47] 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

[44] Consideradas como garantías inherentes al derecho de protección de datos personales, como se desprende de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
[45] Se refiere al tiempo máximo que deberá esperar la persona para que el SO de respuesta ante el trámite correspondiente.
[46] Se refiere al tiempo que tendrá validez el trámite realizado
[47] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 14 Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número

Respecto de los datos de contacto de la oficina de atención:

Criterio 15 Teléfono y extensión en su caso, de la oficina de atención

Criterio 16 Correo electrónico de la oficina de atención

Criterio 17 Horario de atención (días y horas)

Criterio 18 Costo, en su caso, especificar que es gratuito

Criterio 19 Sustento legal para su cobro, en su caso

Criterio 20 Lugares donde se efectúa el pago

Criterio 21 Fundamento jurídico-administrativo del trámite

Criterio 22 Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite

Criterio 23 Teléfono y extensión en su caso

Criterio 24 Correo electrónico

Criterio 25 Domicilio [48] del lugar donde se reporten anomalías (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 26 Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número

Criterio 27 Otros datos, en su caso, para el envío de consultas, documentos y quejas

Criterio 28 Hipervínculo a información adicional del trámite, en su caso

Criterio 29 Hipervínculo al Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX)[49]

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 30 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

Criterio 31 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 32 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 33 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 34 La información publicada se organiza mediante el formato 20 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 20_LTAIPRC_Art_121_Fr_XX

Trámites

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

Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite	Documentos requeridos	Hipervínculo al/los formatos(s) respectivo(s) publicado(s)	Tipo de respuesta por parte del sujeto Obligado	Vigencia de los resultados del trámite	Denominación del área, en donde se realiza el trámite

Domicilio donde se gestiona el trámite							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento [catálogo]	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio donde se gestiona el trámite				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Domicilio en el extranjero, en su caso	Teléfono y Extensión en su caso, de la oficina de atención	oficina de atención Correo electrónico de la oficina de atención	Horario de atención	Costo	Sustento legal para su cobro

Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del trámite	Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)	Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite		
			Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico	Tipo de vialidad (catálogo)

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite						
Nombre de la vialidad	Número exterior	Número interior (en su caso)	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

	Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite						Hipervínculo a la información adicional del trámite	Hipervínculo al Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX)
Clave del municipio	Nombre del Municipio o Delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso	Otros datos		

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

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

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

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

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como "[…]*la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio*."[50]

Dicha información financiera que es generada por los sujetos obligados deberá estar organizada, sistematizada y difundida "[…] *al menos, trimestralmente (a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada) en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el [Consejo Nacional de Armonización Contable].*"[51]

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

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

[50] Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

[51]Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

Respecto del ejercicio de los egresos presupuestarios, éste pertenece al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, generado por los sujetos obligados de manera periódica y de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental[52]. El Estado Analítico antes mencionado se compone de cuatro clasificaciones, las cuales identifican el tipo de información presupuestaria que deberán publicar los sujetos obligados. La clasificación es la siguiente:

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

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

Respecto al contenido de la Cuenta Pública, se deberán "*incluir los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, [siendo] la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual"*[53]. Dichos estados deberán ser realizados por los sujetos obligados y estar ordenados de conformidad con los criterios, lineamientos y disposiciones normativas correspondientes que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, por ejemplo, el *Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas*[54]*.*

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

En cuanto a los fondos auxiliares especiales que reciban los sujetos obligados con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación o al de la Ciudad de México, como pueden ser

[52] Artículo 46, fracción II, inciso b) y el artículo 47.
[53] Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
[54] Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015.

el Fondo de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios (Ramo 33) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), deberán dar cuenta de la lista total de los fondos de esa naturaleza que reciban o, en su caso, indicar que no cuentan con alguno, señalando los ingresos asignados a través de tales fondos y el origen de sus ingresos.

Por lo que respecta a los ingresos autogenerados, que para efectos contables en el Gobierno de la Ciudad de México se les denomina *ingresos de aplicación automática*[55], éstos se entenderán como aquellos que las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México generen por algunos de los siguientes conceptos: uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público; prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público; servicios que correspondan a funciones de derecho privado; y uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del propio Gobierno de la Ciudad de México[56].

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral o anual según corresponda

A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al presupuesto anual asignado:

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Presupuesto anual asignado al sujeto obligado

Criterio 4 Clave del capítulo de gasto

Criterio 5 Denominación del capítulo de gasto

Criterio 6 Presupuesto anual asignado por capítulo de gasto. Con base en el Clasificador por Objeto del Gasto.

Criterio 7 Hipervínculo al Presupuesto de Egresos que le corresponda al sujeto obligado

Criterio 8 Hipervínculo a la página de internet denominada “Transparencia Presupuestaria observatorio del gasto”

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

Criterio 9 Ejercicio

Criterio10 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 11 Clave del capítulo de gasto

Criterio 12 Denominación del Capítulo de gasto

Criterio 13 Presupuesto aprobado

Criterio 14 Ampliación / (Reducciones)

Criterio 15 Modificado

Criterio 16 Devengado

Criterio 17 Pagado

Criterio 18 Subejercicio

Criterio 19 Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación por objeto del gasto, clasificación económica, clasificación administrativa y clasificación funcional

Incluir para cada ejercicio fiscal concluido una tabla que contenga la relación de lo establecido en el inciso a), respecto a los **ingresos** recibidos por el Sujeto Obligado

por cualquier concepto, incluidos los donativos, con base en lo establecido en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México vigente:

Criterio 20 Ejercicio

Criterio 21 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 22 Concepto de los ingresos

Criterio 23 Monto de los ingresos por cada concepto

Criterio 24 Monto de los donativos

Criterio 25 Destino del ingreso recibido

Criterio 26 Nombre(s), apellido paterno, apellido materno y puesto de los servidores públicos responsables de recibir, de administrar y de ejercer los ingresos

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

Criterio 27 Ejercicio

Criterio 28 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 29 Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, así como al Lineamiento Metodológico para su estimación.

Criterio 30 Con base en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que cada Sujeto Obligado entrega a la Secretaría de Administración y Finanzas, estos deberán publicar un hipervínculo a su Lineamiento Metodológico para estimación. En su caso, incluir la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad México vigente

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

Criterio 31 Ejercicio

Criterio 32 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 33 Hipervínculo al documento que presente la información y explicación relativa a las bases de cálculo de los ingresos, según los motivos incluidos en la Iniciativa de Ley de Ingresos de la Ciudad de México Federal (sólo Secretaría de Administración y Finanzas)

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

Criterio 34 Ejercicio

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

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

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

Para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos, todo Sujeto Obligado deberá publicar la información requerida por el inciso e) relativa a los fondos auxiliares especiales tanto locales como federales, tales como el Fondo de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios (Ramo 33), Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF):

Criterio 38 Ejercicio

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

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

Criterio 41 Ingresos asignados a través de los fondos auxiliares especiales

Criterio 42 Origen de los ingresos

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

Criterio 43 Ejercicio

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

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

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

Criterio 46 Ejercicio

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

Criterio 48 Concepto de ingreso autogenerado

Criterio 49 Monto recibido por cada concepto

Criterio 50 Uso o aplicación de los ingresos

Publicar para cada uno de los tres ejercicios fiscales concluidos, el presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de

transparencia, como lo requiere el inciso h):
Criterio 51 Ejercicio

Criterio 52 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 53 Tema de la capacitación

Criterio 54 Presupuesto ejercido desglosado por cada tema

Criterio 55 Denominación de la institución a la que se impartió la capacitación, en su caso

Criterio 56 Nombre de los beneficiarios, con el formato nombre(s), apellido paterno y apellido materno

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 57 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 58 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 59 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 60 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 61 La información publicada se organiza mediante los formatos 21a al 21j, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 21a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Presupuesto asignado Anual

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

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

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

Formato 21b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Ejercicio de los Egresos Presupuestarios

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

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

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

Formato 21c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

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

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

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

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

Formato 21d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

El presupuesto de egresos y método para su estimación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, así como al Lineamiento Metodológico para su estimación.	Con base en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que cada Sujeto Obligado entrega a la Secretaría de Administración y Finanzas, estos deberán publicar un hipervínculo a su Lineamiento Metodológico para estimación. En su caso, incluir la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales a que hace referencia el Código Fiscal vigente

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

Formato 21e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Bases de cálculo de los ingresos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al documento que presente la información y explicación relativa a las bases de cálculo de los ingresos, según los motivos incluidos en la iniciativa de Ley de Ingresos de la Ciudad de México

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

Formato 21f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Informes de Cuenta Pública

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

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

Formato 21g_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Fondos auxiliares especiales y origen de sus ingresos

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

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

Formato 21h_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Estados financieros y presupuestales de <<sujeto obligado>>

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

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

Formato 21i_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Recursos autogenerados

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

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

Formato 21j_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia

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

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

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

Los sujetos obligados difundirán su correspondiente Programa Operativo Anual (POA) que, de acuerdo con el Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas, es el instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social de la Ciudad de México en objetivos y programas prioritarios a desarrollarse en el corto plazo, definiendo a las unidades administrativas responsables, temporalidad de ejecución y especialidad de las acciones a realizarse, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros. Cabe mencionar que los POA son la base para la integración de los anteproyectos de presupuesto anuales de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y órganos político-administrativos pertenecientes a la Administración Pública de la Ciudad de México[57].

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

La información se organizará en una tabla en la que se especifique el ejercicio, la asignación del presupuesto por rubros y por capítulos de gasto[58], de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente. Se entenderá por *rubro*, la finalidad, función, subfunción y actividad institucional o, en su caso, lo que establezca el modelo presupuestal vigente. Mientras que se le llamará *capítulo* al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los sujetos obligados.

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

Periodo de actualización: Trimestral y anual (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente).
Conservar en el sitio de Internet: Se deberá conservar en el sitio de Internet la información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Ejercicio

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

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

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

Criterio 3 Asignación Financiera Meta (la suma total de los recursos presupuestarios asignados al sujeto obligado en un ejercicio fiscal)

Criterio 4 Actividad(es) institucional(es) a realizar

Criterio 5 Especificar por capítulo de gasto la cuantificación financiera de la(s) actividad(es) institucional(es) a realizar

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

Criterio 6 Ejercicio

Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 8 Hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se pueda identificar el destino de los recursos presupuestarios a nivel de unidad ejecutora y por programa (o resultado)

Criterio 9 Hipervínculo al documento completo del Programa de Trabajo, en su caso

Criterio 10 Con base en el POA, incluir acerca del sujeto obligado su Misión, Visión, Diagnóstico general, Objetivos estratégicos, Líneas de acción, y la Vinculación con el Programa General de Desarrollo del DF vigente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante los formatos 22a y 22b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 22a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXII

Presupuesto asignado por rubros y capítulos

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

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

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

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

Formato 22b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXII

Los Programas Operativos Anuales y/o Programas de Trabajo

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 2 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 3 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 5 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 6 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 7 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 8 La información publicada se organiza mediante el formato 23, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 23_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIII

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

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

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

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

En cuanto a la información relativa a la deuda pública, los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos[59] que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[60], la Constitución Local, la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

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

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

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

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

60 Artículos 73, fracción VIII, entre otros

asuman las Unidades Responsable de Gasto [61], publicará y actualizará el estado de endeudamiento general de la Ciudad de México en términos de lo establecido en la Ley Federal de Deuda Pública, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 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)[62]

Criterio 6 Acreedor (Institución que otorgó el crédito)

Criterio 7 Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año

Criterio 8 Monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación

Criterio 9 Plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación. Por ejemplo (mensual, semestral, anual)

Criterio 10 Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación

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)

---

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

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

Criterio 12 Fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año

Criterio 13 Recurso afectado como fuente o garantía de pago

Criterio 14 Destino para el cual fue contraída la obligación[63]

Criterio 15 Saldo al periodo que se informa[64]

Criterio 16 Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado

Criterio 17 Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal

Criterio 18 Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación

Criterio 19 En su caso, hipervínculo al documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones

Criterio 20 Hipervínculo a la información estadística de finanzas públicas y deuda pública, publicada por la Secretaría de Administración y Finanzas

Criterio 21 Hipervínculo al Informe enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago[65]

Criterio 22 Hipervínculo al informe de Cuenta Pública[66] enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan

Criterio 23 Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y

Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos,[67] en su caso

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

Criterio 24 Hipervínculo al informe consolidado de la deuda pública

Criterio 25 Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública

63
Con base en los fines establecidos en el artículo 4, fracción IV, de la Ley General de Deuda Pública que a la letra dice: "*Cuidar que los recursos procedentes de financiamientos constitutivos de la deuda pública se destinen a la realización de proyectos, actividades y empresas que apoyen los planes de desarrollo económico y social, que generen ingresos para su pago o que se utilicen para el mejoramiento de la estructura del endeudamiento público*".

64
Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del periodo que se esté reportando.

65
Con base en lo establecido en *Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración del Informe sobre los Empréstitos y Obligaciones de pago vigentes de las Entidades Federativas y Municipios*, publicado el 25 de junio de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

66
De acuerdo con el artículo 53, fracción IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado el 9 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; y con el *Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas*.

67
De acuerdo con el artículo 3° del Reglamento del artículo 9de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios; en dicho registro se inscribirán, para efectos declarativos, las obligaciones directas y las contingentes contraídas en apego a las disposiciones aplicables por las entidades federativas, la Ciudad de México o los municipios por solicitud de los mismos, cuando las participaciones que a cada uno correspondan en ingresos federales hayan sido afectadas al pago de dichas obligaciones, conforme a lo establecido en sus leyes locales de deuda. La inscripción en este instrumento es independiente de aquella que se realice en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos a entidad solicitada.

Criterio 26 Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la Secretaría de Administración y Finanzas en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales.
Nota: el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 27 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante el formato 24,

en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 24_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIV

Deuda Pública y Cuenta Pública

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

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

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

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

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

La Secretaría de Administración y Finanzas informa

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

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

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

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

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

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

- Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
- Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad
- Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal [68]

En la primer categoría: *Programa Anual de Comunicación Social o equivalente* los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social[69] o equivalente, de acuerdo *Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal*[70]para

el ejercicio fiscal que corresponda. En caso de que el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad aplicable, no genere dicha información, deberá especificarlo por medio de una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

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

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

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

[70] Normas generales publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 28 de diciembre de 2015 o sus homologas.

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

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

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

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

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando

se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados deberán incluir dos mensajes aclaratorios e informativos que señalen:

> Mensaje 1: *"La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación."*
>
> Mensaje 2: *"La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral."*

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

Asimismo todos los sujetos obligados publicarán esta información actualizada trimestralmente.

Periodo de actualización: trimestral
Anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

Los datos que se deberán publicar con relación a la erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad son los siguientes: **Criterio 11** Tipo de servicio
Criterio 12 Tipo de medio (catálogo): Internet/ Radio/ Televisión/ Cine/ Medios impresos/ Medios digitales/ Espectaculares/ Medios complementarios[71]/ Otros servicios asociados[72]/ Otro (especificar)

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

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

Criterio 13 Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos
Criterio 14 Tipo (catálogo): Campaña/ Aviso institucional
Criterio 15 Nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso
Criterio 16 Año de la campaña
Criterio 17 Tema de la campaña o aviso institucional
Criterio 18 Objetivo institucional
Criterio 19 Objetivo de comunicación
Criterio 20 Costo por unidad
Criterio 21 Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo
Criterio 22 Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña
Criterio 23 Cobertura[73](catálogo): Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal
Criterio 24 Ámbito geográfico de cobertura, en su caso
Criterio 25 Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año
Criterio 26 Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año

Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:
Criterio 27 Sexo (catálogo): femenino/masculino/femenino y masculino
Criterio 28 Lugar de residencia
Criterio 29 Nivel educativo
Criterio 30 Grupo de edad
Criterio 31 Nivel socioeconómico

Respecto a los proveedores y su contratación se publicará:
Criterio 32 Razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física)
Criterio 33 Nombre del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)
Criterio 34 Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario
Criterio 35 Procedimiento de contratación (catálogo): Licitación pública/Adjudicación directa/Invitación restringida
Criterio 36 Fundamento jurídico del proceso de contratación

[73] Cobertura: "*Indica si la información es representativa a nivel nacional, estatal, municipal o a cualquier otra delimitación geográfica*";

de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

Criterio 37 Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor

Respecto a los recursos y el presupuesto:

Criterio 38 Partida genérica

Criterio 39 Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)[74] **Criterio 40** Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)[75] **Criterio 41** Presupuesto asignado por concepto

Criterio 42 Presupuesto modificado por concepto

Criterio 43 Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado

Criterio 44 Denominación de cada partida

Criterio 45 Presupuesto total asignado a cada partida

Criterio 46 Presupuesto modificado por partida

Criterio 47 Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

Criterio 48 Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año

Criterio 49 Número o referencia de identificación del contrato

Criterio 50 Objeto del contrato

Criterio 51 Hipervínculo al contrato[76]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 día/mes/año

Criterio 56 Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año

Criterio 57 Número de factura

Criterio 58 Hipervínculo a la factura

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

Criterio 59 Ejercicio

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

Criterio 61 Publicar mensaje 1: *"La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de Dirección*

---

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

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

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

General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación."

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

Criterio 62 Hipervínculo que dirija a la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales que publica el sujeto obligado referido

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 63 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 67 La información publicada se organiza mediante los formatos 25a, 25b y 25c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 25a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

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

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

Formato 25b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

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

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

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

Objetivo institucio nal	Objetivo de comunicac i ón	Cost o por unid a d	Clave única o número de identificac i ón	Autoridad que proporcion ó la clave única de identificaci ó n o el número de identificaci ó n	Cobertur a (catálogo)	Ámbito geográfi c o de cobertur a	Fecha de inicio de la campaña o aviso institucion al (día/mes/ a ño)	Fecha de término de la campaña o aviso institucional (día/mes/año)

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

Respecto a los proveedores y su contratación								
Razón social	Nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación			Nombre del (los) proveedor(e s) y/o responsabl	Registro Federal de Contribuy e ntes de la persona física o	Procedimi e nto de contratació n: licitación pública, adjudicaci	Fundamen to jurídico del proceso de	Descripci ón breve de las razones que justifica
	Nombre	Primer	Segund					

	(s)	apellido	o apellido	e(s)	moral proveedora del	ó n directa,	contratación	n la elección de tal

					producto o servicio publicitario	invitación restringida		proveedor

Respecto a los recursos y el presupuesto									
Partida genérica	Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Presupuesto asignado por concepto	Presupuesto modificado por concepto	Presupuesto total ejercido por concepto al periodo reportado	Denominación de cada partida	Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto modificado por partida	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

Respecto al contrato y los montos										
Fecha de firma de contrato con el formato	Número o referencia de identificación del contrato	Objeto del contrato	Hipervínculo al contrato firmado	Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso	Monto total del contrato	Monto pagado al periodo publicado	Fecha de inicio de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Fecha de término de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Número de Factura	Hipervínculo a la factura

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

Formato 25c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los Tiempos Oficiales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido
			La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de la Secretaría de Gobernación a través de la Dirección general de Radio, Televisión y Cinematografía de la	

			Secretaría de Gobernación	
			La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de	

			los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral	

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

> ***XXVI.*** *Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente:*
> *a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los sujetos obligados;*
> *b) El número y tipo de auditorías realizadas en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que lo realizó;*
> *c) Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y*
> *d) Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado;*

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

El órgano fiscalizador de la federación y los de las entidades federativas tienen autonomía técnica y de gestión, por lo que desarrollan sus funciones conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, además de que los informes de auditoría que realizan son públicos[77].

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

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

El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

- Auditorías Internas
- Auditorías Externas

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

[77] Artículo 79, fracción II, y artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

Las auditorías externas se refieren a las revisiones realizadas por el *organismo fiscalizador encargado de la entidad que corresponda*[78]—que para la Ciudad de México es la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), así como por las organizaciones, instituciones, consultoras u homólogas externas que el sujeto obligado haya contratado para tal finalidad. Además, en el rubro correspondiente a esta fracción se publicarán los datos obtenidos de las revisiones hechas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) independientemente del nivel de gobierno al que pertenezca el sujeto obligado.

Es importante destacar que la ASF tiene la *facultad*[79] de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública*[80]correspondiente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Federal e, inclusive, de particulares que ejerzan recursos federales, así como de entidades federativas, delegaciones y municipios que utilicen recursos federales transferidos y las garantías que en su caso otorgue el Gobierno Federal respecto a empréstitos de los estados y municipios.

La ASF está facultada para revisar el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales; así como para realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rindan en los términos que disponga la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación[81].

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

Además de ordenar la información por rubro (internas y externas), ésta deberá organizarse por tipo de auditoría; por ejemplo: de cumplimiento financiero, de inversión física, forense, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda[82] 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*[83]y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

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

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

78 Artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.
79 Artículo 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.
80

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

[81] Artículo 79, fracción I, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

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

[83] Artículo 79, fracción II, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

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

Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización[84] realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema[85], la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

La publicación de resultados, deberá contener:

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

84

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

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

Criterio 18 Hipervínculo a los Informes finales, de revisión y/o dictamen (cuyo formato permita su reutilización)

Criterio 19 Tipo de acción determinada por el órgano fiscalizador, como pueden ser la emisión de una recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda[86]

Criterio 20 Nombre del Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados

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

Criterio 21 El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas

Criterio 22 En su caso, hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador (cuyo formato debe permitir su reutilización)

Criterio 23 El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador

Todos los sujetos obligados deberán publicar:

Criterio 24 Hipervínculo al *Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública* [87] generado y publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales; o en su caso al *Programa Anual de Auditoría* generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México[88]. Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema, se deberá publicar el **hipervínculo** al mismo. En el caso de los Partidos Políticos se vinculará al sistema homólogo del órgano fiscalizador que contenga la programación de las auditorías.

Para las auditorías internas se deberá vincular al Programa Interno de Auditorías que corresponda.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 25 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

[87] Artículo 85, fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
[88]En el caso de los sujetos obligados que pertenecen a la Ciudad de México, publicarán el *Programa Anual de Auditoría*, generado y publicado por la Auditoría Superior de la Ciudad de México y especificado en el artículo 58 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

Criterio 26 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 27 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 28 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 26_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVI

Resultados de auditorías realizadas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con base en la definición del Colegio de Contadores Públicos de México, "*La emisión del Dictamen de Estados Financieros, es una actividad profesional exclusiva del Contador Público Independiente y se considera como la base fundamental para otorgar credibilidad a la información de carácter económico que prepara la administración de las empresas o entidades de los sectores público, privado y social*".[89]

Los sujetos obligados deberán publicar la información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos, especificando el ejercicio de que se trata, el periodo sujeto a revisión, los estados financieros dictaminados, el nombre del contador público que dictaminó, la denominación o razón social y la fecha de emisión del dictamen.

Los Partidos Políticos, deberán incluir una nota fundada y motivada en la cual se informe la razón por la que no son considerados en la cuenta pública que concentra la Auditoría Superior de la Ciudad de México. Con base en el inciso j[90] del artículo 60 de la Ley General de Partidos Políticos, deberán publicar sus estados financieros.

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

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

Periodo de actualización: anual
En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial.
Conservar en el sitio de Internet: información de seis ejercicios anteriores
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

Criterio 7 Ejercicio
Criterio 8 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 9 Ejercicio auditado
Criterio 10 Hipervínculo a los estados financieros dictaminados
Criterio 11 Fecha de emisión del dictamen, con el formato día/mes/año
Criterio 12 Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el contador público independiente al sujeto obligado en el que se incluyan los anexos con las observaciones, recomendaciones y notas. En su caso, se deberán prever documentos en versión pública si contienen información reservada
Criterio 13 Total de observaciones resultantes

Respecto del seguimiento:
Criterio 14 Total de aclaraciones efectuadas
Criterio 15 Total de solventaciones
Criterio 16 Razón social, denominación o nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 27a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVII

Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública

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

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

Formato 27b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVII

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

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

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

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

> ***XXVIII.*** *Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Así mismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos*

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

Son personas físicas o morales que realizan actos de autoridad aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en

una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía[91].

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social de la persona que recibió los recursos del beneficiario (persona física)

Criterio 4 Personería jurídica (catálogo): Persona física / Persona moral

Criterio 5 Clasificación de la persona moral. Por ejemplo: Sociedad civil/ sociedad mercantil/ Asociación civil/ asociación deportiva.

Criterio 6 Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo): Recibe recursos públicos/Realiza actos de autoridad

Criterio 7 Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público (catalogo): Educación/Salud/Cultura/Desarrollo social/Economía/Protección del medio ambiente/Obligaciones labores/ Agricultura / Otro (especificar)

Criterio 8 Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos

Criterio 9 Tipo de recurso público. Por ejemplo: en dinero, especie u otro(especificar)

Criterio 10 Monto total y/o recurso público entregado en el ejercicio fiscal

Criterio 11 Monto por entregarse y/o recurso público que se permitió usar, en su caso

Criterio 12 Periodicidad de entrega de recursos. Por ejemplo: mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única

Criterio 13 Modalidad de entrega del recurso o, en su caso, del otorgamiento de facultades para realizar. Por ejemplo: Recursos públicos: asignación, aportación, aprovechamiento, financiamiento, mejora etcétera. Respecto de Actos de autoridad: permiso, concesión, nombramiento, entre otros

Criterio 14 Fecha en la que se entregaron o se entregarán los recursos, con el formato día/mes/año

Criterio 15 Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió

Criterio 16 Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la asignación o permite la entrega de recursos al/los particulares, publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial. En su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna

Sólo en el caso de que las personas físicas o morales realicen actos de

autoridad se deberán publicar los siguientes datos:

Criterio18 Acto(s) de autoridad para los que se facultó a la persona física o moral

Criterio 19 Periodo para el que fue facultado para realizar el/los acto(s) de autoridad (fecha de inicio y fecha de término día/mes/año)

Criterio 20 El gobierno participó en la creación de la persona física o moral (catálogo): si/no

Criterio 21 La persona física o moral realiza una función gubernamental (catálogo): si/no

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 22 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 23 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 28_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVIII

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

> **Concesión** para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.
>
> **Permiso** para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.
>
> **Licencia** de uso de suelo, de construcción, de anuncios, de conducir, de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.
>
> **Autorización** de cambio de giro de local en mercado público; de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos; de uso y ocupación; del Programa Especial de Protección Civil; de juegos pirotécnicos; para impartir educación; para el acceso a la multiprogramación; o las que el Sujeto Obligado determine.
>
> **Contrato**. Aquellos celebrados por el Sujeto Obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes que le sean aplicables[92].
>
> **Convenio**. Acuerdo que se firma para desarrollar un asunto concreto destinado a establecer, transferir, modificar o eliminar una obligación.

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

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

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

> ***Artículo 142****. Tratándose de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:*
>
> *I. Nombre o razón social del titular;*
>
> *II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y*
>
> *III. Vigencia.*

Por su parte, en el caso de las Demarcaciones Territoriales deberán incluir las licencias, prórrogas o autorizaciones que son gestionadas en la Ventanilla Única Delegacional o, en su caso, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda relativas al tema de obras, como es el caso de las licencias para construir, ampliar, modificar, reparar, demoler o desmantelar una obra o instalación, entre otras. El documento que se publique, deberá ser el formato que la normatividad en la materia requiere para su registro, el cual contiene los datos de los titulares, del Director Responsable de la Obra y/o corresponsables y la descripción del proyecto.

Cabe señalar que en esta fracción no se publicarán los contratos y convenios ya incluidos en la fracción XXX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública).

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de acto jurídico: (catálogo) Concesión/ Contrato/ Convenio/ Permiso/ Licencia/ Autorización/ Asignación
Criterio 4	Número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, permiso, licencia, autorización o asignación
Criterio 5	Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)
Criterio 6	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico.
Criterio 7	Unidad(es) responsable(s) de instrumentación
Criterio 8	Sector al cual se otorgó el acto jurídico: (catálogo) Público / Privado
Criterio 9	Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido)

o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico

Criterio 10 Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año

Criterio 12 Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico

Criterio 13 Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública[93] cuando así corresponda

Criterio 14 Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado

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

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

Criterio 16 Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes[94]

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

Criterio 18 Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso **Criterio 19** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/No **Criterio 20** Hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

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

Formato 29_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIX

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:

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

Y el carácter:

- Nacional
- Internacional (en cualquier modalidad específica)

Respecto de los documentos fuente solicitados en los criterios sustantivos que deban ser publicados, tales como contratos, convenios, actas, dictámenes, fallos, convenios modificatorios, informes, entre otros, incluyendo sus anexos correspondientes,
exceptuando aquellos que sean demasiado extensos [95] , se deberá elaborar versión pública[96] de los mismos.

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

[95] En tales casos se deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, el

tamaño o volumen de información y la razón por la cual no puede ser publicada; así como la posibilidad de una consulta directa.
96
Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de procedimiento: 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 deberá incluir un registro con el periodo respectivo, el procedimiento y señalar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo.

Criterio 4 Materia: Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/ Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios

Criterio 5 Relación con los nombres de las personas físicas o morales de los posibles contratantes (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones

Criterio 6 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales de los posibles contratantes

Criterio 7 Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento

Criterio 8 Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas

Criterio 9 Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año

Criterio 10 Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados **Criterio 11** Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta (en el caso de personas físicas:

nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de

persona moral, razón social)

Criterio 12 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta

Criterio 13 Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones108 , expresada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], apellido paterno, apellido materno). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social.

Criterio 15 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales asistentes a la junta de aclaraciones

Criterio 16 Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 17 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones

Criterio 18 Cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones

Criterio 19 Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o al documento correspondiente

Criterio 20 Hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas

Criterio 21 Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)

Criterio 22 Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 23 RFC de la persona física o moral contratista o proveedor

Criterio 24 Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s

Criterio 25 Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios

Criterio 26 Área(s) contratante(s)

Criterio 27 Área(s) responsable de la ejecución

Criterio 28 Número que identifique al contrato

Criterio 29 Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año

Criterio 30 Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)

Criterio 31 Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)

Criterio 32 Monto mínimo con impuestos incluidos, en su caso109

Criterio 33 Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso

Criterio 34 Tipo de moneda. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen

Criterio 35 Tipo de cambio de referencia, en su caso

Criterio 36 Forma de pago. Por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria

Criterio 37 Objeto del contrato

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

Criterio 38 Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año

Criterio 39 Fecha de término expresada con el formato día/mes/año

Criterio 40 Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde

Criterio 41 Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato

Criterio 42 Partida presupuestal. Catálogo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable

Criterio 43 Origen de los recursos públicos (catálogo): Federales / Estatales / Municipales

Criterio 44 Fuente de financiamiento. Por ejemplo: Recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales,

Criterio 45 Tipo de fondo de participación o aportación respectiva (en caso de que se haya elegido en el criterio 37 la opción "recursos federales", "recursos estatales" u "otros recursos")

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos, de acuerdo con lo solicitado en la fracción LIII del artículo 121 de la LTAIPRC:

Criterio 46 Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma

Criterio 47 Breve descripción de la obra pública

Criterio 48 Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron

Criterio 49 Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera

Criterio 50 Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo se deberá incluir:

Criterio 51 Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/No

Criterio 52 Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó

Criterio 53 Objeto del convenio modificatorio

Criterio 54 Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 55 Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Criterio 56 Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios

Criterio 57 Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance físicos** en versión pública si así corresponde

Criterio 58 Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance financieros**, en versión pública si así corresponde

Criterio 59 Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga

Criterio 60 Hipervínculo al finiquito

Respecto a los resultados de **procedimientos de adjudicaciones directas** se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:

Criterio 61 Ejercicio

Criterio 62 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 63 Tipo de procedimiento: (catálogo): Adjudicación directa/ Otra (especificar)

Criterio 64 Materia (catálogo): Obra pública/ Servicios relacionados con obra pública/ Adquisiciones/ Arrendamientos/ Servicios

Criterio 65 Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique

Criterio 66 Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa

Criterio 67 Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción

Criterio 68 Descripción de las obras, los bienes, servicios, requisiciones u orden de servicio contratados y/o adquiridos

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

Criterio 69 Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una nota señalando que no se realizaron cotizaciones

Criterio 70 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales posibles contratantes

Criterio 71 Monto total de la cotización con impuestos incluidos

Criterio 72 Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 73 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral adjudicada

Criterio 74 Área(s) solicitante(s)

Criterio 75 Área(s) responsable(s) de la ejecución del contrato

Criterio 76 Número que identifique al contrato

Criterio 77 Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año

Criterio 78 Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos

mexicanos)

Criterio 79 Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Criterio 80 Monto mínimo, con impuestos incluidos en su caso[97]

Criterio 81 Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso

Criterio 82 Tipo de moneda, por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen **Criterio 83** Tipo de cambio de referencia, en su caso

Criterio 84 Forma de pago (efectivo, cheque o transacción bancaria)

Criterio 85 Objeto del contrato

Criterio 86 Monto total de las *garantías y/o contragarantías*[98] que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Respecto del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

Criterio 87 Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar

Criterio 88 Fecha de término expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar

Criterio 89 Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde

Criterio 90 Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato

Criterio 91 Origen de los recursos públicos: Federales, estatales, delegacionales, municipales.

Criterio 92 Fuentes de financiamiento por ejemplo: *Recursos Fiscales, Financiamientos internos, Financiamientos externos, Ingresos propios, Recursos Federales, Recursos Estatales*[99].

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos:

Criterio 93 Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma

97 Sólo en caso de que el Sujeto Obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

98 Se deberán especificar de acuerdo con lo establecido en la normatividad que corresponda a cada Sujeto Obligado, por ejemplo, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 48 indica que *"Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar: I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos..."*.

99 Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Criterio 94 Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron

Criterio 95 Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera

Criterio 96 Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos o servicios de orden administrativo se deberá incluir:

Criterio 97 Se realizaron convenios modificatorios: Sí/No

Criterio 98 Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificatorio(s) que recaiga(n) a la contratación

Criterio 99 Objeto del convenio

Criterio 100 Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año

Criterio 101 Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Criterio 102 Mecanismos de vigilancia y supervisión.

Criterio 103 Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde

Criterio 104 Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde

Criterio 105 Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga

Criterio 106 Hipervínculo al finiquito correspondiente.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 107 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 108 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 109 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 110 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la

información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas

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

Criterio 111 La información publicada se organiza mediante los formatos 30a y 30b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 30a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXX

Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Licitación pública/Invitación restringida	
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catalogo)

Posibles contratantes				RFC de los posibles contratantes
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón Social	

Licitación pública/Invitación restringida			
Número de expediente, folio o nomenclatura	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación (día/mes/año)	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Licitación pública/Invitación restringida									
Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta			Denominación o razón social	RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta	Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones (día/mes/año)	Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social			Denominación o razón social	RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Licitación pública/Invitación restringida				
Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la	RFC de los servidores	Cargo que ocupan en el sujeto obligado los	Hipervínculo al fallo de la junta	Hipervínculo al documento donde

junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			públicos asistentes a la junta de aclaraciones	servidores públicos asistentes a la junta pública o de aclaraciones	de aclaraciones o documento correspondiente	conste la presentación las propuestas
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso	Nombre completo del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Denominación o razón social	RFC de la persona física o moral contratista o proveedor
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Licitación pública/Invitación restringida							
Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s	Área(s) solicitante() de las obras públicas, el arrendamien to, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	Área(s) contratante(s)	Área(s) responsable(s) de su ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato (día/mes/año)	Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)

Licitación pública/Invitación restringida						Plazo de entrega o ejecución	
Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Fecha de inicio formato (día/mes/año)	Fecha de término formato (día/mes/año)

Licitación pública/Invitación restringida					
Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo en su caso, al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Partida presupuestal de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable	Origen de los recursos públicos (catálogo)	Fuente de financiamiento	Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

Licitación pública/Invitación restringida Obra pública y/o servicios relacionados con la misma				
Lugar donde se realizará la obra pública	Breve descripción de la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo)

Licitación pública/Invitación restringida				
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio (día/ mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Licitación pública/Invitación restringida				
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios, en su caso	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al Finiquito, en su caso

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

Formato 30b LTAIPRC_Art_121_Fr_XXX

Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Procedimientos de adjudicaciones directas	
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catálogo)

Procedimientos de adjudicaciones directas			
Número de expediente,	Los motivos y		Descripción de las obras,

folio o nomenclatura que lo identifique	fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa	Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción	los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Procedimientos de adjudicaciones directas										
Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones			Razón social	RFC de las personas físicas o morales posibles contratantes	Monto total de la cotización con impuestos incluidos	Nombre completo o razón social del adjudicado			Razón social	RFC de la persona física o moral adjudicada
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Procedimientos de adjudicaciones directa					
Área (s) solicitante	Área (s) responsable de la ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato formato día/mes/año	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Procedimientos de adjudicaciones directa						
Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Monto total de las *garantías y/o contragarantías* que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Plazo de entrega o ejecución		Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Origen de los recursos públicos: federales	Fuente de financiamiento
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/)	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/)				

Procedimientos de adjudicaciones directas Obra pública y/o servicios relacionados con la misma

Lugar donde se realizará la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución o en finiquito

Procedimientos de adjudicaciones directas				
Se realizaron convenios modificatorios (catalogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio formato día/mes/año	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Procedimientos de adjudicaciones directas				
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

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

XXXI. *Los informes que por disposición legal generen los sujeto obligados*

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar una relación de todos y cada uno de los informes que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad vigente que les resulte aplicable, se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro Sujeto
Obligado; asimismo, se deberá vincular al documento del informe que corresponda[100].

La relación deberá incluir, por lo menos, los informes de: gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los insumos que, de conformidad con el artículo 90, fracción VII y X de la LTAIPRC, el Comité de Transparencia de cada Sujeto Obligado rinde al Instituto.

Cabe aclarar que la información publicada en la presente fracción **no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros,** tampoco deberá relacionarse con la información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en virtud de que ésta corresponde a información solicitada en el artículo 122 (programas sociales); ni con lo contemplado en las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (información relativa a cuenta y deuda pública), XXVI (resultados de las auditorías), XXVII (dictámenes de cuenta pública), XXXIII (informe de avances programáticos) y LII (información que sea de utilidad o se considere relevante); tampoco deberá relacionarse con la información publicada en la fracción XXX (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en lo que respecta a los informes de avance financiero de las obras o servicios contratados) del artículo 121, de la LTAIPRC.

Esta fracción deberá ser actualizada trimestralmente, y conservarse en el portal la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Sin embargo, existen informes que por disposición legal tienen un plazo y periodicidad distinto al aquí señalado; en tales casos el Sujeto Obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes.

Asimismo, respecto de los informes que se generan o consolidan de forma anual, el sujeto obligado señalará, en su caso, que la información no se genera paulatinamente, cada trimestre, o en un periodo que permita ir dando a conocer avances del mismo.

Periodo de actualización: trimestral

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

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

a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

---

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

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Denominación de cada uno de los informes, que por ley debe emitir el Sujeto Obligado.

Para cada uno de los informes se deberá desplegar la siguiente información:

Criterio 4 Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe

Criterio 5 Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)

Criterio 6 Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, bienal, sexenal, otro)

Criterio 7 Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año

Criterio 8 Hipervínculo al documento del informe que corresponda[101]

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 31, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

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

Formato 31_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXI

Informes emitidos

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

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de cada informe	Denominación del área responsable de su emisión

Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe	Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe	Fecha en que se presentó y/o entregó Día/mes/año	Hipervínculo al documento del informe

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

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

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas[102] de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones, y vincular a los documentos, bases de datos y/o sistemas donde se registran los resultados periódicos respectivos, los cuales deberán ofrecerse en formato abierto, de acuerdo con el concepto establecido en la LTAIPRC, artículo 6, fracción XI, inciso c), que a la letra dice:

> "*En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.*"

Todo Sujeto Obligado deberá publicar y actualizar la información mínimo trimestralmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el sitio de Internet la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen todos los sujetos obligados de la Ciudad de México y que hayan sido financiadas parcial o totalmente con recursos públicos, durante los últimos seis años.

Cada Sujeto Obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios.

En caso de que algún Sujeto Obligado no genere estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, deberá especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información. Asimismo, cuando algún Sujeto Obligado genere estadísticas cuyos datos sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, éste especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por alguna de esas causales. Sin embargo, no se podrán reservar los nombres o títulos con los que se

[102] Con base en la definición del término *estadística* brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado *Técnica de la Investigación Social*, se entiende que ***estadísticas*** son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados.
Para efectos de claridad se comenta que en la etapa de *recopilación* se recogen los datos de acuerdo al punto de vista ya considerado en las variables. En la *presentación* se colocan los datos ordenadamente en una tabla o cuadro; al conjunto de estas operaciones de vaciado se les da el nombre de tabulación. En el *análisis* se clasifican y reclasifican los datos recogidos desde diferentes puntos de vista hasta optar por la manera más precisa. Luego el análisis permitirá la reducción y sintetización de los datos, considerando la distribución de los mismos, y se estudia la dependencia e interdependencia de las variables consideradas inicialmente. Finalmente, en la *interpretación* se considera si las variables correlacionadas en el sistema resisten una vinculación no sólo a nivel de muestra sino del colectivo; y si los

resultados obtenidos resultan o no extensivos a la población considerada. Básicamente la interpretación es ya la expresión de la relación existente entre las variables consideradas en un estudio. En su forma más perfecta esta relación tiende a expresarse en términos cuantitativos.

Lunberg, George A. (1949). *Técnica de la Investigación Social en*: Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 188. Recuperado de: https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false.

denominan a esas estadísticas, aun cuando existan causales de clasificación respecto a sus datos o contenido.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

La información pública requerida a través de esta fracción se organizará mediante una tabla con los datos siguientes:

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tema

Criterio 4 Periodo de actualización de datos. Por ejemplo Quincenal, Mensual, Bimestral, Trimestral, Anual, Bienal, Sexenal.

Criterio 5 Denominación del proyecto

Criterio 6 Hipervínculo al documento en el cual se describan las variables

Criterio 7 Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos

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

Criterio 9 Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando

Criterio 10 Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos deberán corresponder directamente con el tema estadístico que se está informando

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de

información. Todas las notas

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

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 32_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXII

Estadísticas generadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temas	Periodo de actualización de datos	Denominación del Proyecto	Descripción de variables

Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos	Tipos de archivo	Hipervínculo a las bases de datos	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

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

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

Cada uno de los sujetos obligados debe publicar y actualizar la información financiera registrada en su Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009 y demás normatividad aplicable.

Asimismo, de conformidad con el artículo 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las entidades federativas, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la administración pública paraestatal y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo 46 de esta Ley, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo.

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

El Informe de avance programático o presupuestal se refiere a la información programático presupuestal que el Sujeto Obligado remite trimestralmente a la Secretaría de Administración y Finanzas para que ésta lo integre. Esta información deberá publicarla el Sujeto Obligado a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre.

Respecto al Informe de Avance Trimestral que integra la Secretaría de Administración y Finanzas para su remisión al Legislativo local, conforme la normatividad vigente deberá publicarse a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre.

Por su parte la Secretaría de Administración y Finanzas publicará–además de la información consolidada que, en ejercicio de sus atribuciones debe generar y publicar– los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de los sujetos obligados, en términos del artículo 57 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Esta información deberá publicarse y actualizarse trimestralmente a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre, conforme a lo establecido en los artículos 51 y 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La información a que se hace referencia deberá guardar correspondencia con las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXIV (información relativa a cuenta y deuda pública), XXV (comunicación social), XXVI

(informes de resultados de las auditorías), XXVII (dictámenes de cuenta pública), XXVIII (montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales) y XXXI (informes) del artículo 121 de la LTAIPRC.

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

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

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

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Clave y denominación del capítulo, con base en la clasificación económica del gasto

Criterio 4 Clave del concepto, con base en la clasificación económica del gasto **Criterio 5** Clave de la partida, con base en la clasificación económica del gasto **Criterio 6** Denominación del capítulo, concepto o partida con base en la clasificación económica del gasto

Criterio 7 Gasto aprobado por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto

Criterio 8 Gasto modificado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto

Criterio 9 Gasto comprometido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto

Criterio 10 Gasto devengado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto

Criterio 11 Gasto ejercido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto

Criterio 12 Gasto pagado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto

Criterio 13 Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso

Además, se incluirá el Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos que incluirá las clasificaciones por objeto del gasto, económico, administrativa y funcional mediante el siguiente:

Criterio 14 Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos Respecto de los informes trimestrales de avance programático y presupuestal del sujeto obligado, se publicará:

Criterio 15 Ejercicio

Criterio 16 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

criterio 17 Tipo de documento financiero (catálogo): : Contable/Presupuestal/Programático

Criterio 18 Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado

Criterio 19 Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado

Criterio 20 Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Administración y Finanzas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en la Ciudad de México, en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante los formatos 33a y 33b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 33a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIII

Gasto por Capítulo, Concepto y Partida

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave del capítulo	Clave del concepto

Clave de la partida	Denominación del capítulo, concepto o partida	Gasto aprobado por capítulo, concepto o partida	Gasto modificado por capítulo, concepto o partida	Gasto comprometido por capítulo, concepto o partida

Gasto devengado por capítulo, concepto o partida	Gasto ejercido por capítulo, concepto o partida	Gasto pagado por capítulo, concepto o partida	Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso	Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

Formato 33b LGT_Art_70_Fr_XXX

Informes financieros contables, presupuestales y programáticos.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento financiero (catálogo)

Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado Hipervínculo a los Balances generales del sujeto obligado, en su caso	Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado Hipervínculo al Estado financiero del sujeto obligado	Hipervínculo al sitio de Internet de la SHCP, la Secretaría de Administración y Finanzas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales

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

XXXIV. *Padrón de proveedores y contratistas*

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas[103] y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda. Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

Asimismo, cada Sujeto Obligado de cada uno de los órganos de gobierno: ejecutivo, legislativo, judicial y autónomos, deberá elaborar y publicar un padrón de proveedores y contratistas e incluir el de las personas físicas que presten sus servicios de forma personal, directa e interna[104].

Respecto a los Proveedores y Contratistas con sanciones, deberá vincularse al sistema de registro que corresponda; Secretaría de la Contraloría General, Secretaría de la Función Pública o la Contraloría Interna del Sujeto Obligado.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Personería jurídica del proveedor o contratista (catalogo): Persona física/Persona moral[105]

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

[104] En el caso de los Sujetos Obligados que conforman el Órgano Ejecutivo, la Ley de Adquisiciones para la Ciudad de México especifica en su artículo 14 Bis que "*La Oficialía integrará el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Distrito Federal, con los cuales las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deberán contratar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios. Se exceptúa del registro a dicho padrón las personas físicas contratadas al amparo del artículo 54 fracción XII de esta Ley, que presten sus servicios de forma personal, directa e interna a la Administración Pública del Distrito Federal.*"

[105] Por ej. entidades federativas, municipios, corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, asociaciones que se propongan fines políticos, científicos,

Criterio 4 Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista[106]

Criterio 5 Estratificación[107]: Micro empresa/Pequeña empresa/Mediana empresa.

Criterio 6 Origen del proveedor o contratista (catálogo) Nacional/Extranjero

Criterio 7 Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es nacional

Criterio 8 País de origen si la empresa es una filial internacional

Criterio 9 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.

Criterio 10 Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)

Criterio 11 El proveedor o contratista realiza subcontrataciones: Sí/No

Criterio 12 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 13 Domicilio[108] fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT

Nota: El sistema validará que se llenen todos los campos (calle, número exterior, código postal, colonia, municipio o delegación, ciudad y estado). El único dato que no es obligatorio es el campo de número interior

Criterio 14 Domicilio en el extranjero. En caso de que el proveedor o contratista sea de otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:

artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley; personas morales extranjeras de naturaleza privada; de acuerdo con el artículo 25 del Código Civil Federal.

[106] Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

[107] Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Micro, Pequeña o Mediana

empresa depende del número de empleados.

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

Criterio 15 Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla.

Criterio 16 Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión.

Criterio 17 Correo electrónico, siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa.

Criterio 18 Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno

Criterio 19 Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista

Criterio 20 Teléfono oficial del proveedor o contratista

Criterio 21 Correo electrónico comercial del proveedor o contratista

Criterio 22 Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda

Criterio 23 Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 25 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 26 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante el formato 34, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 34 LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIV

Padrón de proveedores y contratistas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica del proveedor o contratista: (Catalogo)	Nombre del proveedor o contratista			Denominación o razón social
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Estratificación por ejemplo microempresa, pequeña empresa, mediana empresa	Origen del proveedor o contratista (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)	País de origen (empresa extranjera)	RFC de la persona física o moral	Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)	El proveedor o contratista realiza subcontrataciones Sí/No	Actividad económica de la empresa

Domicilio fiscal de la empresa							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio fiscal de la empresa					Domicilio en el extranjero			
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catalogo)	Código postal	País	Ciudad	Calle	Numero

Nombre del representante legal de la empresa			Datos de contacto		Tipo de acreditación legal	Página web del proveedor o contratista	Teléfono oficial del proveedor o contratista
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico			

Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas	Hipervínculo al directorio de proveedores y contratistas sancionados	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

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

Todos los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a cualquier convenio de coordinación, concertación o institucional de todo tipo, celebrado con organismos de la sociedad civil organizada y/o con instituciones públicas y privadas, tanto en el ámbito nacional como internacional. En el caso de este último se deberán contemplar de forma enunciativa más no limitativa los convenios celebrados con organismos y organizaciones internacionales que persigan algún interés social o privado.

En el caso de los convenios de coordinación se deberán incluir de manera enunciativa más no limitativa, los convenios que, con base en la Ley de Coordinación Fiscal, se llevan a cabo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para ser parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; los realizados para la fiscalización de recursos; para el desarrollo de programas educativos, de salud, de medio ambiente; entre otros.

Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El Sujeto Obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión. La información que se publique en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo difundido en cumplimiento de las fracciones XXV (comunicación social) y XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones) del artículo 121 de la LTAIPRC.

En esta fracción **no se publicarán** los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza, pues éstos corresponden a información solicitada por la fracción XXX del artículo 121.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de convenio (catálogo): de coordinación con el sector social/ de coordinación con el sector privado/ de concertación con el sector social/ de concertación con el sector privado/ institucional

Criterio 4 Denominación del convenio

Criterio 5 Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año
Criterio 6 Nombre del área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio

Criterio 7 Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral

Criterio 8 Objetivo(s) del convenio

Criterio 9 Fuente de los recursos que se emplearán

Criterio 10 Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso

Criterio 11 Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato día/mes/año. En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra "abierta", para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende, tenga esta característica

Criterio 12 Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio homólogo, con el formato día/mes/año. En el caso de la fecha de término se considerará también la opción de registrar la palabra "abierta", para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende, tenga esta característica. Así mismo en los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se deberá registrar la leyenda "no publicado en medio oficial"

Criterio 13 Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

Criterio 14 Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 35, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 35 LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXV

Convenios de coordinación, de concertación o institucionales con el sector social o privado

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de convenio (catálogo)	Denominación del convenio	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)

Nombre del área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio	Periodo de vigencia			Razón social	Objetivo(s) del convenio	Fuente de los recursos que se emplearán	Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Vigencia del convenio		Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial (día/mes/año)	Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado	Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso
Inicio (día/mes/año)	Término (día/mes/año)			

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

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

Se deberá publicar un catálogo o relación en formato de tabla de todos los bienes, tanto muebles como inmuebles, que el Sujeto Obligado utiliza, tiene a su cargo y/o le han sido asignados para el desarrollo de sus funciones o por cualquier concepto. Se trata de los bienes muebles e inmuebles que se utilicen para la prestación del servicio público, actividades equiparables a ellos, o los que utilicen las Dependencias y Entidades de la Ciudad de México para el desarrollo de sus actividades[109], así como los Sujetos Obligados que conforman los órganos legislativo, judicial y autónomos y que por ley deben registrar[110].

La información se actualizará de manera semestral y se especificará el monto de cada bien registrado en libros (precio de adquisición), considerando que se incluirán los datos de aquellos bienes cuyo valor sea superior a "*350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México"*.

Respecto de los bienes muebles se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles [111] , como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

---

[109] De conformidad con la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público en su artículo 126 que señala: "*Las Dependencias, Entidades y las demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del Distrito Federal tendrán a su cargo la elaboración y actualización del catálogo e inventario de estos bienes. También estarán obligadas a proporcionar los datos y los informes que le solicite la Oficialía*". Así como también, con base en las obligaciones en materia de inventarios que establece la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente en su artículo 136, que a la letra dice: *Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán proporcionar a la Secretaría* (de Administración y Finanzas) *la siguiente información:*
(…)
V. A más tardar en la segunda quincena de febrero de cada año, la información al 31 de diciembre del año inmediato anterior, que comprenderá lo siguiente:
a) Resultado de los inventarios físicos practicados a los bienes muebles e inmuebles, con indicación de cantidad, descripción de bienes, valor unitario, partida presupuestal y costo total, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y
b) Informes de las bajas de activos fijos ocurridas durante el período, señalando cantidad, descripción del bien, valor unitario, partida presupuestal, costo total y destino final debidamente justificado, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.
(…)
VII. Semestralmente.
a) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo las altas y bajas ocurridas durante el período que se informa, practicados a los bienes muebles e inmuebles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y
b) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo saldo final del período anterior, las altas, bajas ocurridas durante el período que se informa y saldo final, practicados a los almacenes de bienes consumibles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.

[110] La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece en su artículo 23 que: *Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:* ***I.*** *Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;* ***II.*** *Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y* ***III.*** *Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.*

[111]El registro de este tipo de bienes se justifica en lo previsto por el artículo 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice: *Los entes públicos, conforme lo determine el Consejo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles*.

Se incluirá un hipervínculo al *Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal* u homólogo de la Ciudad de México. Al ser éste un sistema de uso exclusivo de los sujetos obligados, la dependencia responsable de administrarlo deberá incluir una sección de consulta pública, contando para el desarrollo de la misma con un plazo no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos .En caso de que los sujetos obligados no cuenten con un sistema como el aquí contemplado, considerarán incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que así lo explique.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. Respecto a las donaciones, la información que se reporte en este apartado deberá guardar correspondencia con las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XLIV (donaciones en dinero o especie) del artículo 121 de la LTAIPRC. También se dará a conocer el nombre del servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

En caso de que algún Sujeto Obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional [112] , Seguridad Pública o de interés público, se especificará en la descripción del bien la leyenda “bien número #”, indicando el número que se le asigne cronológicamente a cada bien, el cual no podrá ser el mismo para ningún otro del Sujeto Obligado por motivos de identificación única de éstos. A continuación se registrará una leyenda en la que se especifique la fundamentación y motivación de la reserva de dicha información.

El resto de los datos requeridos acerca de tales bienes en los criterios pertenecientes a esta fracción serán considerados información pública, por lo que no estarán sujetos a reserva alguna. En el caso de los bienes inmuebles se protegerán el domicilio y/o los elementos que denoten su ubicación exacta.

Periodo de actualización: semestral

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien[113]

Conservar en el sitio de Internet: información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.

---

[112] Por ejemplo, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Seguridad Nacional, además de la información que satisfaga los criterios establecidos en la legislación general aplicable, es información reservada por motivos de Seguridad Nacional aquella cuya aplicación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, **especificaciones técnicas, tecnología o equipo útiles a la generación de inteligencia para la Seguridad Nacional**, o **aquella cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza**.
Bajo este precepto podría fundamentarse y motivarse la reserva de la tenencia de varios bienes muebles e inmuebles por parte de los sujetos obligados.

[113] Este período de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad

Gubernamental, el cual establece que "**…***Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público*."

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes muebles se publicará:

Criterio 1 Ejercicio
Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3 Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza)
Criterio 4 Código de identificación, en su caso
Criterio 5 Institución a cargo del bien mueble, en su caso
Criterio 6 Numero de inventario
Criterio 7 Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando:
Criterio 8 Ejercicio
Criterio 9 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 10 Denominación del inmueble, en su caso
Criterio 11 Número de inventario
Criterio 12 Causa de la alta
Criterio 13 Fecha con el formato día/mes/año
Criterio 14 Valor del bien a la fecha del alta

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando:
Criterio 15 Ejercicio
Criterio 16 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 17 Descripción del bien
Criterio 18 Número de inventario
Criterio 19 Causa de baja
Criterio 20 Fecha de baja con el formato día/mes/año
Criterio 21 Valor del bien a la fecha de la baja

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:
Criterio 22 Ejercicio
Criterio 23 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 24 Denominación del inmueble, en su caso
Criterio 25 Institución a cargo del inmueble
Criterio 26 Domicilio del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento

humano

[colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 27 Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/Rústica (de conformidad con los artículos 58 y 59, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México)

Criterio 28 Domicilio en el extranjero. En caso de que el inmueble se ubique en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número

Criterio 29 Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos

Criterio 30 Tipo de inmueble (catálogo): edificación/terreno/mixto

Criterio 31 Uso del inmueble

Criterio 32 Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Criterio 33 Valor catastral o último avalúo del inmueble

Criterio 34 Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información

Criterio 35 Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa

Criterio 36 Área de adscripción del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos que funge como responsable inmobiliario)

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

Criterio 37 Ejercicio

Criterio 38 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 39 Descripción del bien

Criterio 40 Causa de la alta

Criterio 41 Fecha de alta con el formato día/mes/año

Criterio 42 Valor del bien a la fecha de la alta

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

Criterio 43 Ejercicio

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

Criterio 45 Descripción del bien

Criterio 46 Causa de la alta

Criterio 47 Fecha de alta con el formato día/mes/año

Criterio 48 Valor del bien a la fecha de la alta

La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados es la siguiente:
Criterio 49 Ejercicio

Criterio 50 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año

Criterio 51 Descripción del bien

Criterio 52 Actividades a las que se destinará el bien donado: educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra (especificar)

Criterio 53 Personería jurídica del donatario: Persona física/Persona moral

Criterio 54 En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 55 Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud/Beneficencia o asistencia/Educativa/Cultural/Prestadores de servicios sociales por encargo/Beneficiarios de algún servicio asistencial público/Comunidad agraria y ejido/Entidad que lo necesite para sus fines/Gobierno o institución extranjera/Organización internacional/Otro (especificar)

Criterio 56 Denominación o razón social del donatario[114]

Criterio 57 Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado

Criterio 58 Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario [115] . En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF o la GOCDMX, con el formato día/mes/año.

Criterio 59 Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica. En su caso, señalar que no hubo Acuerdo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 60 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 61 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

[114]De acuerdo con el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales, algunos ejemplos de personas morales que pueden ser beneficiarias de una donación (donatarias) son: Entidades Federativas, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales; quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones

extranjeras, organizaciones internacionales u otras.

[115]Por mencionar un ejemplo, véase lo que aplica para las donaciones de bienes propiedad de la federación en la Ley General de Bienes Nacionales, artículos 84 fracciones V y X, 91; 99 fracciones I, II y VII, 133 y 141 fracciones VII y VIII; en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 31, 34 y 35; en el Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 8 fracción II, 10 y 11, y del 56 al 60; y en los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes, lineamientos del décimo séptimo al décimo noveno, y el vigésimo segundo.

Criterio 62 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 63 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 64 La información publicada se organiza mediante los formatos 36a al 36g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 36a LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Institución a cargo del bien inmueble, en su caso

Número de inventario	Monto unitario del bien (previo de adquisición o valor contable)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 36b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de altas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)

Valor del bien a la fecha de la alta	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la Información (día/mes/año)	Nota

Formato 36c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bajas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripci ó n del bien	Número de inventario	Caus a de baja	Fecha de baja (día/mes/año)

Valor del bien a la fecha de la baja	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 36d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del inmueble

Ubicación del inmueble												
Tipo viali d ad (catá l ogo)	No m bre viali d ad	Núm e ro Exter i or	Núm e ro Interi or, en su caso	Tipo de asenta miento (catálo go)	Nomb r e del asent a miento	Clave de la localid a d	Nombr e de la localid a d	Clave del municipi o	Nombre del municipi o o delegaci ó n	Clav e de la entid ad fede r ativa	Nombr e de la entida d federat iva (catálo go)	Cód i go pos t al

Naturaleza del inmueble: urbana/rústic a (catálogo)	Domicilio en el extranjero. En su caso	Carácter del monumento (en su caso): arqueológico/his t órico/ artístico	Tipo de inmueble (catálogo)	Uso del inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o último avalúo del inmueble	Títulos por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios	Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa	Área del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos) que funge como responsable inmobiliario

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

información			

Formato 36e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

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

Formato 36f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la baja

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

Formato 36g _LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bienes muebles e inmuebles donados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Actividades a las que se destinará el bien donado (catálogo)	Personería jurídica del donatario (catálogo)

Donatario (persona física)

Donatario (persona moral)

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de persona moral, en su caso	Denominación o razón social del donatario

Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado	Fecha de firma del Contrato de Donación. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica

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

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

En cumplimiento de la presente fracción todos los sujetos obligados publicarán un listado con información relativa a las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM), tanto si son responsables o corresponsables e independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas.

Adicionalmente, los sujetos obligados de la Ciudad de México deberán publicar las recomendaciones que les hayan emitido la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y las internacionales en la materia, así como el seguimiento correspondiente.

Se incluirán los datos relacionados con el documento oficial por medio del cual se notifica al organismo estatal de derechos humanos que corresponda, la aceptación o rechazo de las recomendaciones.

Respecto de los sujetos obligados que no hayan recibido recomendaciones en materia de derechos humanos de ningún tipo, realizarán la aclaración mediante una leyenda actualizada al periodo correspondiente.

En cuanto a las recomendaciones que no sean aceptadas y aun cuando así se haya notificado a la CNDH y/o a la CDHCM, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o servidores (as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y/o funja como responsable ante el Congreso de la Ciudad de México, según corresponda[116], para explicar el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones emitidas. Asimismo, se especificarán claramente los obstáculos previstos para su cumplimiento según lo que cada Sujeto Obligado haya determinado o, en su caso, la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, previo a la comparecencia.

Finalmente, los sujetos obligados publicarán la determinación de la CNDH y/o de la CDHCM ante la negativa de los sujetos obligados de aceptar la recomendación.

Por lo que respecta a las recomendaciones aceptadas, los sujetos obligados deberán especificar de cuáles recomendaciones solicitó a la Unidad responsable su opinión en cuanto a acciones y forma de llevar a cabo la reparación del daño; registrarán en los casos que así corresponda, las dependencias que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, así como la fecha en la que se notificó a la CNDH o CDHCM el cumplimiento a cada punto recomendatorio.

La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas

las recomendaciones recibidas por parte de la CNDH o la CDHCM (recomendación

[116]De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.

específica[117], recomendación por violaciones graves, recomendaciones generales o de cualquier otra índole) y las que contemplen las leyes locales en la materia. Además, de cada recomendación que se reporte, se incluirá el estado del cumplimiento de lo ordenado por la misma, a saber: con pruebas de cumplimiento total; con pruebas de cumplimiento parcial; sin pruebas de cumplimiento; con cumplimiento insatisfactorio; en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento; en tiempo de ser contestadas; cuyo cumplimiento reviste características peculiares.[118]

Con la finalidad de que las personas puedan corroborar la información publicada por los sujetos obligados, se agregará un hipervínculo a la versión pública del Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CDHCM.[119]

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la CNDH o la CDHCM., publicarán la información correspondiente; si no se posee información de ese tipo, incluirán una leyenda que especifique claramente que no se ha generado información en el periodo que corresponda.

Con el propósito de que los (las) usuarios(as) puedan cotejar la información de los sujetos obligados con la que publican la CNDH y/o la CDHCM, se incluirá un hipervínculo al sitio de Internet de estas dependencias, al apartado en el que se publican Recomendaciones.

Asimismo, y con la finalidad de robustecer la solicitud de publicar las recomendaciones nacionales e internacionales, la información que difundan los sujetos obligados en esta fracción guardará correspondencia con lo publicado por la CNDH y con la CDHCM, conforme al artículo 132, fracciones I y VI de la LTAIPRC:

Todos los sujetos obligados deberán incluir en esta fracción un hipervínculo al Programa Nacional de Derechos Humanos vigente. En el caso de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México deberán vincular a su página de la Defensoría de los Derechos Universitarios u homólogo, o señalar que no cuentan con esta figura.

Para que las personas tengan acceso a la información relacionada con sentencias, recomendaciones, informes y/o resoluciones emitidas por organismos internacionales garantes de derechos humanos, también se incluirá un hipervínculo al *Buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos* resultado de la iniciativa conjunta entre la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).

Por otra parte, los sujetos obligados que estén involucrados y que posean información al respecto se publicarán las sentencias, recomendaciones, comunicaciones y observaciones, emitidas por los organismos internacionales garantes de los derechos humanos. En cada caso se especificará el órgano

emisor el tipo de procedimiento o mecanismo en el que se enmarca, la etapa en la cual se encuentra el procedimiento o mecanismo; por ejemplo; en 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

[117]Las recomendaciones según el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

[118]De conformidad con el *Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos.*

[119]Esta información se encuentra publicada en la Página de Internet de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

hipervínculo al documento de la sentencia en español, así como a la *ficha técnica* y/o informe completo publicado en el sitio de internet del organismo internacional garante de derechos humanos que corresponda.

Los Sujetos Obligados deberán publicar los informes que envían a la Secretaría de Administración y Finanzas sobre la implementación del Programa de Derechos Humanos, los indicadores de gestión correspondientes, así como el hipervínculo a la página de Internet del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México en su sección de Seguimiento y Evaluación, donde permite la consulta de los Reportes del cuestionario SIMSE.

Además se deberá incluir el directorio de los servidores públicos del Sujeto Obligado que fungen como enlaces para la implementación del Programa de Derechos Humanos.

Periodo de actualización: trimestral y semestral, según corresponda

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

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

Los informes de seguimiento de las estrategias y sus indicadores deberán reportarse trimestralmente, en tanto que el Reporte del Cuestionario SIMSE deberá corresponder al semestre inmediato anterior.

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

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH o CDHDF, se informará lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año

Criterio 4 Número de recomendación

Criterio 5 Hecho violatorio (motivo de la recomendación)

Criterio 6 Tipo de recomendación: Recomendación específica/Recomendación general/Recomendación por violaciones graves/Otro tipo (especificar)

Criterio 7 Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique

Criterio 8 Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por

parte del Sujeto Obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación. La fecha se registrará con el formato día/mes/año

Criterio 9 Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año

Criterio 10 Estatus de la recomendación: Aceptada/Rechazada

Criterio 11 Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación

Criterio 12 Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Respecto de las recomendaciones **aceptadas**, incluir la siguiente información:

Criterio 13 Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato día/mes/año

Criterio 14 Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año

Criterio 15 Acciones realizadas por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios

Criterio 16 Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso

Criterio 17 Fecha de notificación a la CNDH o a la CDHCM respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato día/mes/año

Criterio 18 Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o de la CDHCM, en donde se publique la información de las Recomendaciones

Cuando la recomendación **no sea aceptada** por el Sujeto Obligado, se especificará lo siguiente:

Criterio 19 Razón de la negativa (motivos y fundamentos)

Criterio 20 De ser el caso, fecha de comparecencia ante el Congreso de la Ciudad de México, con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 22 Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso

Criterio 23 Determinación o respuesta de la CNDH o CDHCM, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable

Criterio 24 Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la CNDH o CDHCM, con el formato día/mes/año

Criterio 25 Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CDHCM.

Cuando la CNDH o la CDHDF consideren y notifiquen a la autoridad responsable la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el Sujeto Obligado informará:

Criterio 26 Respuesta notificada a la CNDH o a la CDHCM (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)

Criterio 27 Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 28 Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o a la CDHCM.

Si persiste la negativa, la CNDH o la CDHCM podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:

Criterio 29 Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

En cuanto al **seguimiento** dado a cada Recomendación, incluir:

Criterio 30 Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares

Criterio 31 Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 32 Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/

Criterio 33 Hipervínculo a la versión publica del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

Respecto de lo sujetos obligados involucrados en **Casos especiales** emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

Criterio 34 Ejercicio

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

Criterio 36 Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con

el formato día/mes/año

Criterio 37 Número de recomendación

Criterio 38 Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de la CDHCM en donde se publique la información en comento

Todo Sujeto Obligado publicará:

Criterio 39 Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos (http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador)

Respecto de la **información emitida por organismos internacionales** se incluirán los siguientes datos:

Criterio 40 Ejercicio

Criterio 41 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 42 Fecha de emisión de la recomendación con el formato día/mes/año

Criterio 43 Nombre con el que el sujeto obligado identifica el caso

Criterio 44 Derecho(s) humano(s) violado(s)

Criterio 45 Víctima(s)

Criterio 46 Órgano emisor de conformidad con el siguiente (catálogo):

Sistema Universal de Derechos Humanos

Órganos creados en virtud de tratados: Comité contra las Desapariciones Forzadas/Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales/Comité de los Derechos del Niño/Comité de los Derechos Humanos/Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial/Comité contra la Tortura/Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares/Subcomité para la Prevención de la Tortura

Procedimientos especiales: Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas/Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de Niños en la pornografía/Relator Especial sobre los Efectos Nocivos para el Goce de los Derechos Humanos del traslado y Vertimiento ilícitos de Productos y Desechos tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial sobre la Independencia de los Magistrados y Abogados/Relator Especial sobre los

Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una Vivienda Adecuada como parte del Derecho a un Nivel de Vida Adecuado, y sobre el Derecho a la no Discriminación/Representante

del Secretario General sobre los Desplazados Internos/Relator Especial sobre la situación de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la Violencia contra la Mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el Derecho a la Educación/Relator Especial sobre el Derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el Derecho a la Alimentación u otros órganos

Sistema Interamericano de Derechos Humanos

Sistema de casos y peticiones: Comisión Interamericana de Derechos Humanos/Corte Interamericana de Derechos Humanos

Otros mecanismos

Relatoría Especial sobre los Derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias/Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión/Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afrodescendientes/Relatoría sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas/Relatoría sobre Defensores y Defensoras de Derechos Humanos/Relatoría sobre los Derechos de la Niñez/Otro (especificar)

Criterio 47 Fundamentos del caso

Criterio 48 Etapa en la que se encuentra

Criterio 49 Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación

Criterio 50 Hipervínculo a la Ficha técnica completa

Respecto al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, se publicará lo siguiente:

Criterio 51 Ejercicio

Criterio 52 Hipervínculo a las estrategias establecidas en el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México que le corresponden al sujeto obligado en el Programa vigente, señalando si es el único sujeto obligado en la estrategia o corresponsable con otros.

Respecto al seguimiento de las Estrategias, se publicará lo siguiente:

Criterio 53 Ejercicio

(En caso de que el Sujeto no cuente con la información de los

ejercicios requeridos, deberá publicar una leyenda especificando las causas y motivos por los que no se cuenta con la información, así como señalar la fecha de inicio en la cual implementan líneas de acción del PDH).

Criterio 54 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 55 Listado de los informes correspondientes al avance e implementación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

a) Seguimiento de las estrategias asignadas a la unidad responsable
b) Diseño de indicadores del programa por cada estrategia.
c) Hipervínculo a los Reportes del Cuestionario SIIMPLE

Criterio 56 Hipervínculo a cada uno de los informes.

El Sujeto Obligado deberá publicar el directorio de los servidores públicos que fungen como enlaces para la implementación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, con los siguientes datos:

Criterio 57 Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación)

Criterio 58 Nombre completo del servidor público

Criterio 59 Cargo que desempeña en el Sujeto Obligado

Criterio 60 Área de adscripción del servidor público

Criterio 61 Domicilio [120] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 62 Teléfono(s) oficial(es) y extensión(es), en su caso

Criterio 63 Correo electrónico oficial

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 64 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 65 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 66 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 67 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

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

Criterio 68 La información publicada se organiza mediante los formatos 37a al 37g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 37a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos o CDHDF

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hecho violatorio	Tipo de recomendación: Recomendación (catálogo)

Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique	Fecha de solicitud, en su caso (día/mes/año)	Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable (día/mes/año)	Estatus de la recomendación (catálogo)	Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación	Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Recomendaciones aceptadas			
Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño (día/mes/año)	Fecha de respuesta de la Unidad responsable (día/mes/año)	Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios	Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso

Recomendaciones aceptadas	
Fecha de notificación a la CNDH o a la CDHCM, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año)	Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o a la CDHCM, en donde se publique la información correspondiente a las Recomendaciones

Recomendaciones no aceptadas			
Razón de la negativa (motivos y fundamentos)	De ser el caso, fecha de comparecencia ante el Congreso de la Ciudad de México (día/mes/año)	Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a la recomendaciones	Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso

		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Recomendaciones no aceptadas		
Determinación o respuesta de la CNDH o CDHCM, previa consulta con los órganos	Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la	Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la

legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable	CNDH o CDHCM, en el formato día/mes/año	determinación de la CNDH o CDHCM

CNDH o CDHDF notifica a la autoridad responsable, la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa			Denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda
Respuesta notificada a la CNDH o a la CDHCM respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)	Fecha (día/mes/año) en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede)	Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH o CDHCM	Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

Seguimiento de recomendación		
Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares	Fecha de conclusión del expediente (día/mes/año)	Fecha de notificación de la conclusión (día/mes/año)

Hipervínculo a la versión publica del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

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

Formato 37b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos				
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Caso del que trata la recomendación	
Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos				Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México
Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales		

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

Formato 37c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos
http://recomendacionesdh.mx/inicio/buscador

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

Formato 37d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de emisión de la recomendación (día/mes/año)	Nombre del caso	Derecho(s) humano(s) violado(s)	Víctima(s)	Órgano emisor de la recomendación (catálogo)

Fundamento del caso	Etapa en la que se encuentra	Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/o recomendación	Hipervínculo a la Ficha técnica completa

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

Formato 37e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Estrategias del Programa de Derechos Humanos asignadas

Ejercicio	Hipervínculo a las estrategias del Programa de Derechos Humanos asignadas al Sujeto Obligado del ejercicio que corresponda

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

Formato 37f_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Avance e implementación del Programa de Derechos Humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Informes	Hipervínculo a cada uno de los Informes
			a) Seguimiento de las estrategias asignadas a la unidad responsable	Hipervínculo al informe
			b) Diseño de indicadores del programa por cada estrategia.	Hipervínculo al informe
			c)Hipervínculo a los Reportes del Cuestionario SIIMPLE	Hipervínculo al SIIMPLE

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

Formato 37g_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Directorio de enlaces del PDHCM

Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación, del SIIMPLE	Nombre completo del enlace del PDHCM			Puesto o cargo en el Sujeto Obligado	Área de adscripción
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio				
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Datos de contacto		Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
Teléfono y extensión	Correo electrónico				

n		actualiza(n) la información			

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

En este rubro se publicará una relación ordenada cronológicamente con las recomendaciones que el Pleno del INFO haya emitido al Sujeto Obligado. Se entiende por recomendación el instrumento por medio del cual el Instituto determina que el Sujeto Obligado no cumple con alguna disposición de la LTAIPRC o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México y establece las medidas necesarias para adoptar una determinada norma de conducta, modificar un comportamiento o situación o realizar las acciones para subsanar la circunstancia específica, así como un plazo determinado para hacerlo.

Las recomendaciones aprobadas por el Pleno del INFO pueden referirse a temas como los resultados de las verificaciones realizadas a la publicación de las obligaciones de transparencia que los Sujetos Obligados deben publicar y mantener actualizada en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; las derivadas de las denuncias de los ciudadanos, así como toda aquella resolución del Pleno en la que se determine alguna infracción a las leyes de transparencia y protección de datos personales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53, fracción I de la LTAIPRC, las recomendaciones del INFO son vinculantes: "*emitir recomendaciones vinculatorias a los sujetos obligados respecto a la información que están obligados a publicar es decir, tienen fuerza jurídica obligatoria*."

En su caso se deberá incluir una leyenda en la que se informe que no han sido objeto de recomendación alguna en materia de transparencia y acceso a la información y/o protección de datos personales.

Asimismo, respecto del seguimiento de cada una de ellas, se deberá especificar el estado que guarda: si está en proceso de atención o si ya se atendió. En este último caso se agregarán el o los oficios generados en las fechas que corresponda, mediante los cuales se le notificó al INFO.

Periodo de actualización: semestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con

el formato día/mes/año)

Criterio 3 Número de oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado

Criterio 4 Fecha del oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado expresada con el formato día/mes/año

Criterio 5 Número de Acuerdo del Pleno del INFO mediante el cual se aprobó la recomendación

Criterio 6 Motivo de la recomendación y fundamento legal

Criterio 7 Plazo otorgado por el INFO para solventar la recomendación

Criterio 8 Fecha en la que el Sujeto Obligado recibió la notificación de la recomendación expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

En la misma tabla se deberá incluir respecto del seguimiento que el Sujeto Obligado ha dado a cada una de las recomendaciones y/o resoluciones los siguientes datos **Criterio 9** Número de expediente o folio asignado por el Sujeto Obligado **Criterio 10** Estado: En proceso, Atendida totalmente, Atendida parcialmente **Criterio 11** Fecha en la que se informó al INFO expresada con el formato
día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 12 Número de oficio mediante el cual se informó al INFO

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 38, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 38_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVIII

Recomendaciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas por el Instituto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación	Fecha del oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación	Número de Acuerdo del Pleno del INFO mediante el cual se aprobó la recomendación	Motivo de la recomendación y fundamento legal

Plazo otorgado para atender la recomendación y/o resolución	Fecha de recepción de la notificación de la recomendación y/o resolución	Número de expediente o folio	Estado: En proceso, atendida totalmente, atendida parcialmente	Fecha en la que se informó al INFO	Número de oficio

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

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

Todos los sujetos obligados que derivado de sus atribuciones emitan resoluciones y/o laudos derivadas de procesos judiciales, administrativos o arbitrales; publicarán de manera trimestral las determinaciones emitidas en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

Es importante considerar que los laudos son las resoluciones que ponen fin a los procedimientos en materia laboral o de arbitraje, por ello se consideran resoluciones distintas a las judiciales y administrativas.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no emitan resoluciones y/o laudos de tipo judicial, jurisdiccional o arbitral, deberán especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que señale claramente que no generan información al respecto toda vez que no llevan procesos de ninguno de estos tres tipos.

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México incluirá en su sitio de Internet y en la Plataforma Nacional las resoluciones emitidas por sus tribunales universitarios, juntas o comisiones de honor, según corresponda.

Se publicará la información de las resoluciones y/o laudos que hayan causado estado o ejecutoria. Para efectos del cumplimiento de esta fracción, de manera general, se entenderán por resoluciones definitivas que queden firmes, aquéllas que:

- No admitan en su contra recurso ordinario alguno;
- Tengan categoría de cosa juzgada. (Sentencias firmes, ejecutorias, poseen autoridad de cosa juzgada, es decir, son aquellas que fueron consentidas por las partes, o bien contra las que no concede la ley ningún recurso ordinario o, por último, las sentencias dictadas en segunda instancia).

Se vuelvan irrevocables:

- Por haberse consentido expresamente;
- Por no haberse impugnado oportunamente;
- Por haberse desistido el apelante de su recurso;
- Por no expresar agravios; o
- Por haber el superior confirmado la sentencia del inferior, ésta última es susceptible de ser impugnada por la vía del amparo

Además, se publicará el número de expediente y cuando el número de resolución sea distinto al expediente se especificarán ambos. En su caso, los sujetos obligados incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no se puede publicar el número de expediente, de resolución u otro dato de los requeridos en esta fracción[121].

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

La definición se construyó de acuerdo con lo señalado en los artículos 426, 427, 428, 429 del Código de Procedimientos Civiles de la Ciudad de México; así como lo señalado en el artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la resolución y, con la finalidad de que las personas puedan complementar la información que el Sujeto Obligado publique, se vinculará a los boletines oficiales o medios de difusión homólogos, utilizados por los organismos encargados de emitir resoluciones jurisdiccionales[107].

Esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de Transparencia publicadas en el artículo 121, fracción XLIII (actas y resoluciones), toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio.

Periodo de actualización: trimestral

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

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

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos

Criterio 4 Materia de la resolución (catálogo): Administrativa/Judicial/Laudo **Criterio 5** Tipo de la resolución: Definitiva (que haya causado estado o ejecutoria) **Criterio 6** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año

Criterio 7 Órgano que emite la resolución

Criterio 8 Sentido de la resolución

Criterio 9 Hipervínculo a la resolución (versión pública)

Criterio 10 Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la

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

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 39, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 39_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIX

Resoluciones y/o laudos emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos	Materia de la resolución (Catálogo)

Tipo de resolución (definitiva)	Fecha de resolución (día/mes/año)	Órgano que emite la resolución	Sentido de la resolución	Hipervínculo a la resolución

Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones judiciales, jurisdiccionales, arbitrales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XL. *Los mecanismos de participación ciudadana;*

Todos los sujetos obligados publicarán el conjunto de acciones que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, tales como actividades, acciones, informes, concursos, comités, sesiones, encuestas, consultas, foros, eventos, experiencias y demás mecanismos de participación ciudadana de los que dispongan, incluidos aquellos que utilicen como medio las tecnologías de la información y comunicación, como los sitios de Internet (o portales institucionales) de conformidad con la normatividad aplicable, procurando atender las mejores prácticas a nivel internacional, con el objetivo de disminuir las barreras de entrada a la consulta, participación y colaboración.

En esta fracción se concentrarán los mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras; que sean individuales o como parte de consejos o comités, y que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.

Se trata de que los sujetos obligados identifiquen y divulguen en sus portales de Internet todos los puntos de encuentro o posibilidades que involucren la participación ciudadana institucionalizada, que distingue, aunque no excluye, otros tipos de participación (informal, individual, comités, etcétera); en su caso, mecanismos que combinen tanto la participación institucionalizada como la no institucionalizada o informal.

Adicionalmente, en esta fracción los sujetos obligados especificarán la forma en que recibirán las aportaciones de los ciudadanos y la validación de los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s), por lo que este numeral deberá guardar relación con la fracción XX (trámites, requisitos y formatos) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del mecanismo de participación ciudadana
Criterio 4	Fundamento jurídico, en su caso
Criterio 5	Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana
Criterio 6	Alcances del mecanismo de participación ciudadana: Local/Delegacional/Unidad territorial/Unidad habitacional/Otro

(especificar)

Criterio 7 Hipervínculo a la convocatoria, en su caso

Criterio 8 Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana

Criterio 9 Requisitos de participación

El Sujeto Obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

Criterio 10 Cómo recibirá el Sujeto Obligado las propuestas ciudadanas[122]

Criterio 11 Medio de recepción de las propuestas[123]

Criterio 12 Fecha de inicio de recepción de las propuestas ciudadanas

Criterio 13 Fecha de término de recepción de las respuestas ciudadanas

Respecto de la unidad administrativa y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

Criterio 14 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) que gestiona el mecanismo de participación

Criterio 15 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto

Criterio 16 Correo electrónico oficial

Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

Criterio 17 Domicilio[124] de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 18 Domicilio en el extranjero. En caso de que la oficina de atención se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número

Criterio 19 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 20 Horario y días de atención

[122] Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

[123] Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

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

Respecto de los resultados obtenidos de todos los mecanismos de participación, se publicará:

Criterio 21 Ejercicio

Criterio 22 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 23 Denominación del mecanismo de participación ciudadana

Criterio 24 Resultados

Criterio 25 Número total de participantes

Criterio 26 Respuesta de la dependencia a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 27 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante los formatos 40a y 40b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 40a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XL

Mecanismos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Fundamento jurídico, en su caso

Objetivo(s) del mecanismo de participación	Alcances del mecanismo de participación ciudadana	Hipervínculo a la Convocatoria, en su caso	Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana	Requisitos de participación

ciudadana				

Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas	Medios de recepción de las propuestas	Fecha de inicio de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Fecha de término de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Nombre del área que gestiona el mecanismo de participación

Datos de contacto											
Servidor(a) público(a)				Área responsable							
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto					
Área responsable					
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso

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

Formato 40b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XL

Resultados de los mecanismos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Resultados	Número total de participantes	Respuesta del sujeto obligado

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

> ***XLI.*** *Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;*

En esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información de todos los programas **distintos a los programas sociales publicitados en el artículo 122** de la LTAIPRC (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social).

Se entiende por programa al instrumento normativo de planeación cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales de un plan nacional, estatal o regional y municipal mediante la identificación de objetivos y metas. También puede ser entendido como el conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados, en su caso, y a cargo de una unidad responsable. En el caso de la Ciudad de México, un ejemplo de este tipo de programas es el de Verificación Vehicular.

Los sujetos obligados publicarán la información correspondiente al presupuesto que le fue asignado a cada programa, el origen de los recursos y el tipo de participación que tenga, en su caso, el Gobierno Federal o local, la cual puede ser de dos tipos de conformidad con el Catálogo de Programas Federales:

- Directo: El Gobierno Federal ejecuta las acciones por sí mismo o entrega los recursos directamente a los beneficiarios.
- Indirecto: El Gobierno Federal entrega los recursos a otro órgano (gobierno estatal, gobierno municipal, asociación civil) y éste es quien realiza las acciones o entrega los recursos a los beneficiarios.

Algunos de los datos que se deberán reportar respecto de los programas son: nombre del programa, diagnóstico, descripción breve que especifique en qué consiste (resumen), objetivo, cobertura territorial, acciones, participantes o beneficiarios (población), apoyo que brinda, monto que otorga el programa, convocatoria, requisitos, entre otros.

Los ámbitos de intervención que se publicarán por cada uno de los programas que se reporten son los establecidos en la Clasificación de Programas Presupuestarios, como: prestación de servicios públicos, provisión de bienes públicos, entre otros. Las demandas que atiende cada programa se refieren a la problemática específica.

De cada programa se incluirá el proceso básico a seguir para acceder al mismo, el cual podrá representarse en un diagrama (hipervínculo al documento), fases o pasos a seguir. El Sujeto Obligado considerará la claridad de la información y optará por la herramienta que permita un mejor entendimiento del proceso a seguir por parte de los participantes o beneficiarios.

Se presentará la convocatoria correspondiente a cada programa cuando así corresponda. En su caso, el Sujeto Obligado indicará que el programa opera todo

el año; en ese sentido, se registrará su vigencia.

Con la finalidad de que los (las) solicitantes puedan plantear dudas, aclaraciones o conozcan los datos de la unidad administrativa que gestiona el programa, se incluirán los datos de contacto, tanto del servidor público como de la unidad administrativa que gestione el programa.

Respecto a los trámites que las personas tengan que realizar para acceder a alguno de los programas reportados, se publicarán los datos mínimos e indispensables para realizar el trámite que así corresponda.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia en su caso, con lo publicado en las fracciones XX (trámites), XLIV (evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) y con los indicadores reportados en la fracción VI (indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados), del artículo 121 de la LTAIPRC.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no cuenten con este tipo de programas deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Periodo de actualización: trimestral

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio
Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3 Nombre del Programa
Criterio 4 Clave de la partida presupuestal
Criterio 5 Denominación de la partida presupuestal
Criterio 6 Presupuesto asignado al programa, en su caso
Criterio 7 Origen de los recursos
Criterio 8 Tipo de participación del gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en consiste ésta, en su caso
Criterio 9 Ámbitos de intervención
Criterio 10 Cobertura territorial
Criterio 11 Diagnóstico (los datos, hechos o circunstancias de la situación actual recabados por el sujeto obligado que le permitieron identificar problemas que requieren el desarrollo del programa que se trate)
Criterio 12 Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa)

Criterio 13 Fecha de inicio de vigencia del programa, con el formato día/mes/año

Criterio 14 Fecha de término de vigencia del programa, con el formato día/mes/año
Criterio 15 Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)
Criterio 16 Acciones que se emprenderán
Criterio 17 Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)
Criterio 18 Hipervínculo al proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)
Criterio 19 Tipo de apoyo (catálogo) económico/ en especie/ otros, especificar
Criterio 20 Monto que otorga el programa, en su caso
Criterio 21 Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año
Criterio 22 Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa

Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer comunicación con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto

Criterio 23 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto
Criterio 24 Correo electrónico oficial
Criterio 25 Nombre de la(s) área(s) responsable(s)
Criterio 26 Domicilio [125] de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 27 Teléfono(s) y extensión(es)
Criterio 28 Horario y días de atención

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada Sujeto Obligado, se publicará lo siguiente:

Criterio 29 Ejercicio
Criterio 30 Periodo que informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año
Criterio 31 Nombre del programa para el cual se realiza el trámite
Criterio 32 Nombre del trámite
Criterio 33 Fundamento jurídico
Criterio 34 Casos en los que se debe o puede presentar el trámite

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

Criterio 35 Forma de presentación (escrito libre o formato específico)

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

Criterio 36 Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)

Criterio 37 Hipervínculo al formato (s) específico (s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere

Criterio 38 Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite

Criterio 39 Monto de los derechos o aprovechamientos

Criterio 40 Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite

Criterio 41 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto

Criterio 42 Correo electrónico oficial

Criterio 43 Nombre del área (s) responsable(s)

Criterio 44 Domicilio [126] de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 45 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 46 Horario y días de atención

Criterio 47 Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos

Criterio 48 Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta

Criterio 49 Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 50 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 51 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 52 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

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

Criterio 53 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información

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

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

Criterio 54 La información publicada se organiza mediante los formatos 41a y 41b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 41a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLI

Programas que ofrece

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa	Clave de la partida presupuestal

Denominación de la partida presupuestal	Presupuesto asignado al programa	Origen de los recursos, en su caso	Tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué consiste	Ámbitos de intervención	Cobertura territorial

Diagnóstico	Resumen	Vigencia del programa		Objetivo (s)	Acciones a emprender
		Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Participantes/ beneficiarios	Hipervínculo al proceso del programa	Tipo de apoyo	Monto otorgado, en su caso	Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) el programa

Datos de contacto				
Servidor(a) público(a)				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	Nombre de la UA

Datos de contacto							
Área responsable							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialida	Número Exterio	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

	d	r					

Datos de contacto						
Área responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

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

Formato 41b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLI

Trámites para acceder a programas que ofrecen

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa

Nombre del trámite, en su caso	Fundamento jurídico	Casos en los que se puede o debe presentar el trámite	Formas de presentación	Tiempo de respuesta	Hipervínculo a los formato(s) específico(s)

Datos y documentos que debe contener/adjuntar	Monto de los derechos o aprovechamientos	Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

Datos de contacto												
Servidor(a) público(a)				Área responsable								
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Nombre del área	Tipo vialidad (catalogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catalogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto						
Área responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catalogo)	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

Datos de contacto		
Dirección electrónica alterna u otro medio de recepción de consultas/documentos	Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías

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

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

En este rubro se publicará la información relativa a los programas que fomenten la actividad física, el ejercicio y el deporte, así como los centros donde se realizan.

Se especificarán los datos relacionados con programas que beneficien a la población en general y que correspondan al Instituto del Deporte de la Ciudad de México, a las Alcaldías de cada una de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los Sujetos Obligados que funjan como responsables administrativos de las instalaciones deportivas realizadas con recursos de la Federación o de la Ciudad de México.

Se incluirá la siguiente información que, de acuerdo con su volumen, se deberá publicar en un documento en formato de tabla o en una base de datos; a fin de que sea útil a las personas; deberá publicarse con, al menos, un mes de anticipación a su celebración.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no cuenten con este tipo de instalaciones deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Periodo de actualización: mensual
Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Publicar información actualizada al menos, un mes antes de su celebración)

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Nombre del centro deportivo (relación)
Criterio 4	Actividades que se realizan
Criterio 5	Requisitos para participar en las actividades
Criterio 6	Domicilio [127] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 7	Números telefónicos para solicitud de informes
Criterio 8	Días y horarios por actividad deportiva

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 42, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 42_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLII

Programas y centros de actividad física

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del centro deportivo (relación	Actividades que se realizan	Requisitos para participar en las actividades

Domicilio							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio					Números telefónicos para solicitud de informes
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	

Días y horarios por actividad deportiva						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

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

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

En esta fracción se publicará información de las resoluciones del Comité de Transparencia, establecidas en el artículo 90 de la LTAIPRC, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado.

El reporte de las resoluciones del Comité de Transparencia se presentará en cinco formatos; el primero para dar cuenta de las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de clasificación de la información, declaración de inexistencia, o de incompetencia, así como para autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 169 de la LTAIPRC.

El segundo formato contendrá información sobre aquella información que los Sujetos Obligados, de acuerdo al artículo 183 de la LTAIPRC, hayan clasificado como reservada, y se publicará de conformidad con lo establecido en el artículo 172 de la LTAIPRC, el cual establece que:

> *Artículo 172. Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por Área responsable de la información y tema.*

Dicho índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración; mismo que deberá indicar: Número de sesión en la que se realizó la reserva, el Área que generó la información, las características de la información, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga.

El tercer formato informará de las resoluciones del Comité para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del Sujeto Obligado, incluidos los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia; y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse al órgano garante. Estos últimos deben guardar relación con la obligación de los informes a los que se refiere la fracción XXXI (informes que por disposición legal generen los sujetos obligados).

El cuarto formato tendrá los datos del Presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia; y el quinto incluirá el calendario de reuniones que celebrará de ordinario el Comité de Transparencia en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: semestral, respecto de las sesiones y resoluciones.

En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso.
Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará

trimestralmente la información correspondiente.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior respecto a las sesiones y resoluciones. Información vigente respecto del calendario de sesiones a celebrar e integrantes del Comité de transparencia
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Resoluciones del Comité de Transparencia sobre Ampliación de plazo; Acceso restringido reservada; Acceso restringido Confidencial; Inexistencia de información; Incompetencia; Ampliación de plazo Reserva, según corresponda, con los siguientes datos:

Criterio 1 Ejercicio
Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3 Número de sesión (por ej. Primera sesión ordinaria/Primera sesión extraordinaria)
Criterio 4 Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2016)
Criterio 5 Folio de la solicitud de acceso a la información
Criterio 6 Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SCT-29-01/2016)
Criterio 7 Área(s) que presenta(n) la propuesta
Criterio 8 Propuesta (catalogo): Ampliación de plazo/Acceso restringido reservada/Acceso restringido confidencial/Inexistencia de información/Incompetencia/ Ampliación de plazo reserva
Criterio 9 Sentido de la resolución del Comité: Confirma/Modifica/Revoca
Criterio 10 Votación (por unanimidad o mayoría de votos)
Criterio 11 Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia

Respecto al Índice de la información clasificada como reservada se publicará lo siguiente:

Criterio 12 Ejercicio
Criterio 13 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 14 Número de sesión en la que se realizó la reserva
Criterio 15 Tipo de reserva(Completa/Parcial)
Criterio 16 Características de la información
Criterio 17 Justificación de la reserva
Criterio 18 Fecha de inicio de la reserva
Criterio 19 Fecha de término de la reserva
Criterio 20 Plazo de reserva
Criterio 21 Partes que se reservan
Criterio 22 Si se encuentra en Prórroga
Criterio 23 Área que generó la información

Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:

Criterio 24 Ejercicio
Criterio 25 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 26 Fecha de la resolución y/o acta con el formato día/mes/año
Criterio 27 Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta

Integrantes del Comité de Transparencia

Criterio 28 Ejercicio
Criterio 29 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 30 Nombre completo del Presidente y de los integrantes del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la LTAIPRC, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), los cuales deberán guardar correspondencia con los publicados en la fracción VIII (directorio)
Criterio 31 Cargo o puesto que ocupa en el Sujeto Obligado
Criterio 32 Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia
Criterio 33 Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

Criterio 34 Ejercicio
Criterio 35 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 36 Número de sesión
Criterio 37 Mes
Criterio 38 Día
Criterio 39 Hipervínculo al acta de la sesión

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 40 Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 41 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 42 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la

Tabla de

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 43 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 44 La información publicada se organiza mediante los formatos 43a al 43e en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 43a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Informe de sesiones del Comité de Transparencia

Resoluciones de Ampliación de plazo, Acceso restringido reservada, Acceso restringido confidencial, Inexistencia de información, Incompetencia, Ampliación de plazo reserva

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Fecha de la sesión día/mes/año	Folio de la solicitud de acceso a la información

Número o clave del acuerdo del Comité	Área(s) que presenta(n) la propuesta	Propuesta (catálogo)	Sentido de la resolución (catálogo)	Votación (catálogo

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

Formato 43b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Índice de la información clasificada como reservada

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión en la que se realizó la reserva	Tipo de reserva (Completa/Parcial)

Características de la información	Justificación	Fecha de inicio de la reserva	Fecha de término de la reserva	Plazo de reserva	Partes que se reservan	Prórroga	Área que generó la información

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

Formato 43c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia de

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de resolución y/o acta con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta

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

Formato 43d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Integrantes del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Integrantes del Comité de Transparencia		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

Formato 43e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión

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

información		(día/mes/año)	

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

Los sujetos obligados regulados por *la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, y por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable –entre los que se encuentran de acuerdo con lo señalado en su artículo 1 de la referida Ley: la Ciudad de México; los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales– deberán publicar la información relacionada con los resultados de las evaluaciones de los programas a su cargo, de conformidad con los plazos y los términos previstos para tales efectos en el artículo 79 de la referida ley así como en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados*

En relación con el párrafo anterior, los sujetos obligados podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en los *Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, de conformidad con la norma antes referida.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación con el artículo 122 (programas de subsidios, estímulos y apoyos) y artículo 121, fracción XLI (programas y trámites) de la LTAIPRC.

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

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no realicen evaluaciones ni encuestas a programas financiados con recursos públicos, deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información deberá proporcionarse de conformidad con el “Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones” así como el “Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones”, previstos en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas*, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 23 de diciembre de 2015 o sus subsecuentes modificaciones.

Periodo de actualización: anual
Conservar en el sitio de Internet: información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio
Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3 Denominación del programa evaluado
Criterio 4 Denominación de la evaluación
Criterio 5 Hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el *Formato para la difusión de los resultados de la evaluaciones*)

En relación con las encuestas realizadas por el Sujeto Obligado sobre programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

Criterio 6 Ejercicio
Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 8 Tipo de encuesta
Criterio 9 Denominación de la encuesta
Criterio 10 Objetivo de la encuesta
Criterio 11 Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
Criterio 16 La información publicada se organiza mediante los formatos 44a y 44b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 44a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIV

Evaluaciones a programas financiados con recursos públicos realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del programa evaluado	Denominación de la evaluación	Hipervínculo a los resultados de la evaluación

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

Formato 44b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIV

Encuestas a programas financiados con recursos públicos realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de encuesta	Denominación de la encuesta	Objetivo de la encuesta	Hipervínculo a los resultados de la encuesta

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

XLV. *Los estudios financiados con recursos públicos;*

En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios, investigaciones y/o análisis que los sujetos obligados hayan financiado total o parcialmente con recursos públicos, como parte de su naturaleza, sus atribuciones y funciones y de acuerdo con su programación presupuestal. Además se proporcionarán los hipervínculos que permitan la consulta de los documentos que conforman tales estudios, investigaciones y análisis.

La información se organizará en formatos tipo tabla, identificando las siguientes clases de estudios, investigaciones o análisis:

1. Los realizados por el Sujeto Obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos.
2. Los elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas.
3. Los que contrate el Sujeto Obligado y que sean realizados por organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas.

Para efectos de esta fracción, el término *estudio* se entenderá como aquella obra de cierta extensión en que se expone y analiza una cuestión determinada. Un estudio puede catalogarse como exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo[128].

Los estudios *exploratorios* se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Los estudios *descriptivos* buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, para describir sus tendencias generales o específicas. Por su parte, los estudios *correlacionales* miden el grado de asociación entre dos o más variables; es decir, miden cada variable presuntamente relacionada y, después, miden y analizan la correlación existente entre ellas. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.

Finalmente, los estudios *explicativos* van más allá de la descripción de fenómenos y del establecimiento de relaciones entre conceptos; éstos pretenden establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian, es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales[129].

En cuanto al término *investigación*, éste se comprenderá como aquel proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento.

Una investigación cuenta con dos aspectos: la parte del proceso y la parte formal. El proceso indica cómo realizar una investigación dado un problema a investigar; es decir, qué

[128]Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

[129]Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110. Recuperado de: https://competenciashg.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006_ocr.pdf.

pasos se deben seguir para lograr la aplicación de las etapas del método científico a una determinada investigación. La parte formal relaciona a la forma como debe presentarse el resultado del proceso seguido en la investigación, lo que comúnmente se llama el informe final de la investigación. Para la parte formal existen patrones aceptados universalmente por las comisiones internacionales del método científico[130].

Por lo que respecta al término *análisis*, éste se entenderá como el examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (Diccionario de la RAE). También se ha definido como la observación de un objeto en sus características, separando sus componentes e identificando tanto su dinámica particular como las relaciones de correspondencia que guarda entre sí[131].

Los estudios, investigaciones y análisis que deberán hacer públicos los sujetos obligados serán desde aquellos trabajos de carácter científico o académico que pretenden hacer una aportación de relevancia a la ciencia, disciplina o materia sobre la que versan, hasta los que realicen las áreas de investigación, de asesoría, de análisis prospectivo o de evaluación, entre otras, al interior de los sujetos obligados como parte de sus atribuciones y funciones cotidianas, con los cuales se pretenda apoyar a la toma de decisiones informada por parte de autoridades o representantes.

La forma en que un Sujeto Obligado puede conocer qué clase de estudios, investigaciones y análisis realizados como parte de la labor cotidiana de sus áreas administrativas deben hacerse públicos en observancia a esta fracción, será identificando cuáles de esos documentos son registrados bajo las categorías de “estudio”, “investigación” o “análisis” en sus respectivos catálogos de disposición documental y guías de archivo documental a que hace alusión la fracción XLIX del artículo 121 de la LTAIPRC.

Para la elaboración del catálogo de los estudios, investigaciones y análisis de mayor relevancia científica o académica que elaboren o coordinen los sujetos obligados, se deberá considerar como mínimo la información que se registre en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación (SIICYT) del CONACYT, o en el que corresponda a la Ciudad de México.

En el supuesto de que el Sujeto Obligado no realice estudios, investigaciones o análisis con recursos públicos derivado de su naturaleza, atribuciones, funciones o de acuerdo con su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información.

De darse el caso que alguna otra institución de carácter público hubiere financiado la elaboración de los estudios, investigaciones o análisis que haya realizado el Sujeto Obligado, éste último deberá indicar qué otros entes públicos solicitaron su elaboración, realizando un listado de los mismos. Los registros de este listado

deberán vincularse a la

[130]Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 37. Recuperado de: https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false.

[131]Tamayo, Mario (2004). *Diccionario de la investigación científica* [Versión Digital PDF]. (2ª ed.). México: Limusa. P. 15. Recuperado de: https://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=jcGySsqyv4wC&oi=fnd&pg=PA9&dq=%22Diccionario+de+la+Investigaci%C3%B3n+Cient%C3%ADfica%22,+Tamayo&ots=30ry6VnWXT&sig=f0Q5riVLkDUHjtuZzPDsPEKZhRg#v=onepage&q&f=true.

sección dedicada a esta fracción en los Portales de Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados que requirieron la elaboración de tales estudios.

Cuando los sujetos obligados consideren que puede existir un eventual daño con la divulgación de la información contenida en los documentos que conforman los estudios, investigaciones y análisis que éstos financiaron con recursos públicos, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la LTAIPRC, fundamentando y motivando la reserva de ella, pudiendo reservarse el contenido completo de tales documentos o, en su caso, difundir las versiones públicas de los mismos.

La información publicada por el Poder Legislativo correspondiente a esta fracción deberá guardar correspondencia con la fracción XVIII (resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa) del artículo 125 (aplicable al Congreso de la Ciudad de México) de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo): Realizado por el sujeto obligado/Realizado en colaboración con instituciones u organismos públicos/Realizado en colaboración con organizaciones del sector social y privado y/o personas físicas/Realizado a solicitud del sujeto obligado a organizaciones del sector público, social, privado o personas físicas

Criterio 4 Título del estudio

Criterio 5 Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio

Criterio 6 Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso, colaboró en la elaboración del estudio

Criterio 7 ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español); ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español) en su caso

Criterio 8 Objeto del estudio

Criterio 9 Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 10 Fecha de publicación del estudio, con el formato mes/año

Criterio 11 Número de edición para aquellos estudios, publicados en libro

Criterio 12 Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)

Criterio 13 Hipervínculo a los contratos convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el Sujeto Obligado con el fin de elaborar los estudios. En caso de que no se haya celebrado alguno, deberá especificarlo.

Criterio 14 Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos)

Criterio 15 Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos)

Criterio 16 Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 45, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 45_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLV

Estudios financiados con recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo)	Título del estudio	Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio	Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso colaboró en la elaboración del estudio

Número ISBN o ISSN, en su caso	Objeto del estudio	Autor(es) intelectual(es) del estudio				Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición en su caso	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación			

Hipervínculo a los convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas que se suscribieron con el fin de elaborar los estudios	Monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)	Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (pesos mexicanos)

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

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

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuenten con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar la siguiente leyenda:

> *El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones*

Además, los sujetos obligados publicarán el hipervínculo al sitio de Internet en el que los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados de los primeros, así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuenten con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar:

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Mensaje: *El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones*

Criterio 4 Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión

Los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores publicarán:

Criterio 5 Ejercicio

Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año

Criterio 7 Estatus (catálogo): Jubilado(a)/ Pensionado(a)/ Haber de retiro/ Otro

Criterio 8 Tipo de jubilación o pensión. Por ejemplo: años de servicio, vejez, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total, incapacidad

permanente parcial, viudez, orfandad, viudez y orfandad, ascendientes.

Criterio 9 Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 10 Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano

Criterio 11 Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

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

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante los formatos 46a y 46b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 46a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVI

Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión

			Nota: “El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones”	

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

Formato 46b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVI

Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Listado de jubilados(as)						
			Estatus (catálogo)	Tipo de jubilación o pensión	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Periodicidad del monto recibido

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

> ***XLVII.*** *Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;*

Los sujetos obligados publicarán información sobre los recursos recibidos por cualquier concepto, de conformidad con la respectiva ley de ingresos, incluidos, los obtenidos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, ayudas e ingresos derivados de financiamientos, así como los ingresos recaudados.

Esta información se organizará de tal forma que se identifiquen el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifiquen el destino de dichos recursos[132].

De acuerdo con el artículo 61, inciso a) de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental* aplicable a la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México (en su caso), estos sujetos obligados deberán incluir en sus leyes de ingresos y presupuesto de egresos u ordenamientos equivalentes los apartados específicos correspondientes a:

> *Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.*

La información publicada respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos recibidos deberá guardar correspondencia con los datos publicados con las fracciones II (estructura), VIII (directorio) y XXI (información financiera) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: Trimestral, con datos mensuales.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

[132] Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo III "De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado", artículo 85: "*Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: Fracción II. Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos*".

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 [133]

Criterio 5 Monto de los ingresos por concepto

Criterio 6 Fuente de los ingresos: por ejemplo Gobierno Federal, Organismos y Empresas, Derivados de financiamientos.

Criterio 7 Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos

Criterio 8 Fecha de los ingresos recibidos con el formato día, mes, año.

Criterio 9 Hipervínculo al informe de los destino de los ingresos recibidos (informes de avance mensual, trimestral u homólogos)

Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:

Criterio 10 Ejercicio

Criterio 11 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 12 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos

Criterio 13 Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de recibir los ingresos

Criterio 14 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos

Criterio 15 Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsable de administrar los recursos

Criterio 16 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsable de ejercer los ingresos

Criterio 17 Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercerlos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 19 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 20 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

[133] Para mayor referencia se puede consultar el "Clasificador por rubros de ingresos", publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).)

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante los formatos 47a y 47b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 47a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVII

Ingresos recibidos (Informes de avance mensual, trimestral u homólogo)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Rubro de los ingresos	Tipo de los ingresos	Monto de los ingresos	Fuente de los ingresos	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos

Fecha de los ingresos recibidos (día/mes/año)	Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos (informes de avance trimestral)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 47b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVII

Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos

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

Responsables de recibir los ingresos			Cargo de los responsables de recibir los ingresos	Responsables de administrar los ingresos			Cargo de los responsables de administrar los recursos	Responsables de ejercer los ingresos			Cargo de los responsables de ejercerlos
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

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

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

Los sujetos obligados que sean ejecutores de gasto podrán otorgar donativos en numerario siempre y cuando lo hagan en los términos de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de Mèxico y su Reglamento,[134] las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos así como, en su caso, por las disposiciones análogas de la Ciudad de México. Las donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables[135].

Se deberá publicar la información relativa a las "*Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables*", de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable, Capítulo 4800, conformado por las partidas genéricas 481 a 485[136], u otros ordenamientos normativos.

La información deberá estar organizada en dos apartados: el primero respecto a las donaciones en dinero la tendrá desglosada en formato de tabla; el correspondiente a las donaciones en especie (bienes muebles o inmuebles) entregadas a terceros, incluirá los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso.[137]

En caso de que el Sujeto Obligado no haya llevado a cabo donaciones a terceros en dinero o en especie de acuerdo con sus facultades, atribuciones o conforme a su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada al periodo que corresponda.

La información publicada en la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XXXVI (inventario de bienes muebles e inmuebles) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: semestral

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

[134] De conformidad a los artículos 97, 100, 101 y 104de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

[135] El Artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales establece: "*Los inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:*
V. Donación a favor de organismos descentralizados de carácter federal cuyo objeto sea educativo o de salud;
X. *Donación a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;*"**…**

[136] En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 4800 DONATIVOS con las siguientes partidas genéricas: 481 Donativos a instituciones sin fines de lucro, 482 Donativos a Entidades Federativas, 483 Donativos a fideicomisos privados, 484 Donativos a fideicomisos estatales y 485 Donativos internacionales.

[137] Por otra parte, se señala que la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público regula lo relativo a la donación artículo 37 fracción

IV.
"Artículo 2342.- No puede hacerse la donación verbal más que de bienes muebles."

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Personería jurídica de la parte donataria (catalogo): Persona física/Persona moral (asociaciones no lucrativas, fideicomisos constituidos por las entidades federativas, fideicomisos constituidos por particulares, entidades federativas, municipios, organismos territoriales de la Ciudad de México, organismos e instituciones internacionales, otro)

Criterio 4 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física) o razón social (persona moral)

Criterio 5 Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación

Criterio 6 Cargo que ocupa

Criterio 7 Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado donante para suscribir el contrato de donación

Criterio 8 Cargo o nombramiento del servidor público

Criterio 9 Monto otorgado

Criterio 10 Actividades a las que se destinará (catalogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria /Otras (especificar)

Criterio 11 Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia

Respecto a las donaciones en especie se publicará lo siguiente:

Criterio 12 Ejercicio

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

Criterio 14 Descripción del bien donado

Criterio 15 Actividades a las que se destinará la donación [138] (catalogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/ De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra (especificar)

Criterio 16 Personería jurídica del beneficiario (catalogo): Persona física /Persona moral a la cual se le entregó el donativo

[138]De acuerdo con lo señalado en el CAPÍTULO VI De los Subsidios, Donativos, Apoyos y Ayudas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

Criterio 17 En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física)

Criterio 18 Tipo de persona moral, por ejemplo: Institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural, Prestadores de servicios sociales por encargo, Beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines, Gobierno o institución extranjera, organización internacional

Criterio 19 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato

Criterio 20 Cargo que ocupa

Criterio 21 Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado para suscribir el contrato

Criterio 22 Cargo o nombramiento del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado para suscribir el contrato

Criterio 23 Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario tratándose de personas físicas

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 25 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 26 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante los formatos 48a y 48b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 48a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVIII

Donaciones en dinero realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica del beneficiario Persona física /Persona moral (catalogo)

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Persona moral	Persona física						
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Monto otorgado	Actividades a las que se destinará (catalogo)	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa			

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

Formato 48b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVIII

Donaciones en especie realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien donado	Actividades a las que se destinará la donación (catalogo)	Personería jurídica del beneficiario (catalogo)

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				
Persona física			Persona moral	
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación	Tipo de persona moral

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa	

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

XLIX. *El catálogo de disposición y guía de archivo documental;*

El artículo 24, fracción VI de la LTAIPRC indica que todo Sujeto Obligado deberá "*constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable*". Por lo anterior, los sujetos obligados de la Ciudad de México, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos**; artículo 28 de la LTAIPRC**.

Dichos instrumentos deberán hacerse públicos y serán los siguientes:

- El catálogo de disposición documental[139]
- La guía simple de archivos[140]

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Instrumento archivístico: Catálogo de disposición documental/ Guía simple de archivos/ Otro
Criterio 4	Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales
Criterio 5	Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivos
Criterio 6	Puesto del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo
Criterio 7	Cargo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

[139]El artículo 4 de la Ley de General de Archivos define catálogo de disposición documental como "*Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.*"

[140]En los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Capítulo II; De Los Criterios para la Sistematización, Sección Cuarta; De los Instrumentos de control y consulta archivísticos, apartado Décimo Cuarto, se establece que "*Además de los Instrumentos de control y consulta archivísticos, los Sujetos obligados deberán contar con la Guía de archivo documental ...la cual debe contener como mínimo: I. La descripción general contenida en las series documentales que conforman los archivos de trámite, de concentración e histórico, y II. Nombre, cargo, dirección y correo electrónico del titular de cada una de las áreas responsables de la información.*".

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 49, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 49_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIX

Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos

Responsable e integrantes del área de archivos				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo

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

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

En la presente fracción se deberán publicar en un formato de tabla todas aquellas actas y/o minutas derivadas de las sesiones celebradas por los consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités y comisiones de los sujetos obligados, incluyendo las opiniones, recomendaciones o acuerdos que provengan de los consejos consultivos, según sea el ámbito de su competencia, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos; además se vinculará a los documentos correspondientes.

Las reuniones públicas son aquellas previstas con ese carácter en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, y aquéllas a las que el Sujeto Obligado les dé tal carácter y/o se emita convocatoria para que cualquier persona pueda presenciar y/o participar en éstas. Por ejemplo: Sesiones del Pleno del Instituto, Consejo Delegacional de Desarrollo Social o equivalente, Licitación pública de cualquier índole, Sesiones del Pleno del Tribunal Electoral, etcétera.

La información que generen en la presente fracción la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y el Instituto deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 132 fracción VIII y artículo 133, fracción VII respectivamente, de la LTAIPRC.

En caso de que los sujetos obligados no hayan llevado a cabo ningún tipo de sesión del que se deriven actas, opiniones y recomendaciones por parte de los Consejos consultivos, o, que no cuenten con esta figura, deberán especificarlo mediante una leyenda motivada, fundamentada y actualizada al periodo correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Fecha en que se realizaron las sesiones expresada con el formato día/mes/año
Criterio 4	Denominación del Órgano Colegiado que realiza la Sesión

Criterio 5 Tipo de acta (catálogo): ordinaria/extraordinaria
Criterio 6 Número de la sesión

Criterio 7 Número del acta (en su caso)

Criterio 8 Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento

Criterio 9 Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas (versiones públicas[141])

Criterio 10 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes de cada uno de los órganos que celebran la sesión, o en su caso, los suplentes

Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

Criterio 11 Ejercicio

Criterio 12 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 13 Tipo de documento (catalogo): opinión/ recomendación/acuerdo **Criterio 14** Fecha en que se emitieron, expresada con el formato día/mes/año **Criterio 15** Asunto o tema de las opiniones, recomendaciones o acuerdos (breve explicación)

Criterio 16 Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 50a y 50b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

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

Formato 50a_LTAIPRC_Art_121_Fr_L

Actas y/o minutas de las Reuniones Públicas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en que se realizaron las sesiones día/mes/año	Denominación del Órgano colegiado que realiza la sesión	Tipo de acta (catalogo)

Número de sesión	Número del acta o minuta (en su caso)	Temas de la sesión (orden del día)	Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas

Nombre(s)	Primero apellido	Segundo apellido

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

Formato 50b_LTAIPRC_Art_121_Fr_L

Opiniones, recomendaciones o acuerdos del Consejo Consultivo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento (catálogo)	Fecha expresada en que se emitieron las opiniones y recomendaciones (día/mes/año)	Asunto o tema de las opiniones o Recomendaciones

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

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

Los sujetos obligados que conforman el poder judicial en la Ciudad de México y que tengan en sus atribuciones, la seguridad, procuración, impartición o administración de justicia, publicarán un listado de las solicitudes de intervención de comunicaciones privadas, una vez que haya concluido el trámite de la solicitud[142].

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[143] 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[144], las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso.

Adicionalmente se incluirán los nombres de las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet que colaboraron para el desahogo de dichos actos de investigación.

De acuerdo con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales, las instancias procuradoras, impartidoras de justicia o que tengan relación con la seguridad nacional, de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal, municipal y delegacional), tendrán las facultades para enviar a los Jueces correspondientes las solicitudes de intervención de comunicaciones para que se autoricen:

> *"Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General de la República o los servidores públicos facultados en términos de su ley*

[142]De conformidad con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales se entenderá por intervención de comunicaciones privadas lo siguiente: "**…***La intervención de comunicaciones privadas, abarca todo un sistema de comunicación, o programas que sean fruto de la evolución tecnológica, que permitan el intercambio de datos, informaciones, audio, video, mensajes, así como archivos electrónicos, que graben, conserven el contenido de las conversaciones o registren datos que identifiquen la comunicación, las cuales se pueden presentar en tiempo real o con posterioridad al momento en que se produce el proceso comunicativo. La solicitud deberá ser resuelta por la autoridad judicial de manera inmediata, por cualquier medio que garantice su autenticidad, o en audiencia privada con la sola comparecencia del Ministerio Público, en un plazo que no exceda de las seis horas siguientes a que la haya recibido…".*

[143]El artículo 297 del Registro de comunicaciones señala: *"Registro de las intervenciones. Las intervenciones de comunicación deberán ser registradas por cualquier medio que no altere la fidelidad, autenticidad y contenido de las mismas, por la Policía o por el perito que intervenga, a efecto de que aquélla pueda ser ofrecida como medio de prueba en los términos que señala este Código."*

[144]El artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece que: *"Cuando exista denuncia o querella, y bajo su más estricta responsabilidad, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, solicitará a los concesionarios o permisionarios o comercializadoras del servicio de telecomunicaciones o comunicación vía satélite, la localización geográfica en tiempo real de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentren relacionados con los hechos que se investigan en términos de las disposiciones aplicables. Asimismo se les podrá requerir la conservación inmediata de datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática, hasta por un tiempo máximo de noventa días en los casos de delitos relacionados o cometidos con medios informáticos."*

orgánica, así como los Procuradores de las Entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control competente, por cualquier medio, la autorización para practicar la intervención, expresando el objeto y necesidad de la misma…".

Aquellos sujetos obligados que no tengan las atribuciones o facultades para generar la información a que se refiere esta fracción, deberán señalarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada en la que se especifique tal situación. La información se organizará en formato de tabla con los datos que se indican a continuación.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a las solicitudes de intervención de comunicaciones, los sujetos obligados que tengan las atribuciones, la seguridad, procuración, impartición y administración de justicia publicarán lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

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

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

Criterio 3 Objeto de la intervención[145]

Criterio 4 Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso

Criterio 5 Alcance temporal[146]

Criterio 6 Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial: Sí/No

Criterio 7 Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención

Criterio 8 Número total de solicitudes de intervención realizadas

Por solicitud de acceso al registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar directamente sin orden judicial mediante, y los que estén relacionados con materias de seguridad,

[145] De acuerdo con el artículo 294 del Código Nacional de Procedimientos Penales podrán ser objeto de intervención los siguientes rubros: *"…las comunicaciones privadas que se realicen de forma oral, escrita, por signos, señales o mediante el empleo de aparatos eléctricos, electrónicos, mecánicos, alámbricos o inalámbricos, sistemas o equipos informáticos, así como por cualquier otro medio o forma que permita la comunicación entre uno o varios emisores y uno o varios receptores...".*

[146] El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: *"Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros*

serán destruidos cuando se decrete el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado. Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba."

procuración, impartición y administración de justicia, deberán especificar los siguientes datos:

Criterio 9 Ejercicio

Criterio 10 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 11 Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros **Criterio 12** Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año **Criterio 13** Causa que motivó la solicitud

Criterio 14 Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso

Criterio 15 Número total de solicitudes al registro de comunicaciones

Criterio 16 Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

Respecto a los sujetos obligados que no generan la información a que se refiere esta fracción, publicarán la siguiente nota:

Criterio 17 Ejercicio

Criterio 18 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 19 *Mensaje << Sujeto Obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación.*

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 21 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 23 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante los formatos 51a al 51c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 51a_LTAIPRC_Art_121_Fr_LI

Solicitudes de intervención de comunicaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos					
			Objeto de la intervención	Fundamento legal del requerimiento			Alcance temporal	Autorización judicial (catálogo)
				artículo	fracción	inciso		

Denominación de la Empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención	Número total de solicitudes de intervención	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 51b_LTAIPRC_Art_121_Fr_LI

Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros	Fecha en la que se realizó la solicitud día/mes/año	Causa que motivó la solicitud

Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso	Número total de solicitudes al registro de comunicaciones	Número total de solicitudes al registro de localización geográfica	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 51c_LTAIPRC_Art_121_Fr_LI

Mensaje

			Mensaje

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	*"<< Sujeto Obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para*

			la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación"

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

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

En esta fracción los sujetos obligados publicarán información que favorezca el conocimiento de las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público y, en su caso, permita la difusión proactiva de información útil para disminuir asimetrías de la información, mejorar el acceso a trámites y servicios, detonar la rendición de cuentas efectiva y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos.

Los tipos de información que se darán a conocer en este apartado serán tres: Información de interés público, la que atienda a preguntas frecuentes y, en su caso, información útil generada de manera proactiva.

La información de interés público se publicará, con base en los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* aprobados por el Sistema Nacional, toda aquella información que consideren debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados relativos al quehacer institucional y/o proporcionar información para hacerla del dominio público, con el objetivo de propiciar que las personas tomen decisiones informadas, contribuir a mejorar su calidad de vida, fomentar su participación pública y crear una cultura de apertura burocrática y rendición de cuentas. Dicha información podrá ser, de manera enunciativa y no limitativa: informes especiales, reportes de resultados, estudios, indicadores, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, mecanismos de participación ciudadana, acceso a servicios, etc.

Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las Preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas.

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso a la información generada por los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo (De la Transparencia Proactiva) del Título Cuarto (Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental) de la Ley General y los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* antes referidos.

La información a considerar en esta fracción deberá ser complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la Información de interés público se publicará:

Criterio 1 Ejercicio
Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3 Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información
Criterio 4 Fecha de elaboración con el formato día/mes/año
Criterio 5 Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos

Respecto a la información estadística que responde "Preguntas frecuentes", deberá reportar la siguiente información:

Criterio 6 Ejercicio
Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 8 Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios
Criterio 9 Planteamiento de las preguntas frecuentes
Criterio 10 Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas
Criterio 11 Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)
Criterio 12 Número total de preguntas realizadas por las personas al Sujeto Obligado

Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Cuarto de la LTAIPRC, deberá incluir un subtítulo denominado "De la *Transparencia Proactiva"* y reportar la siguiente información:

Criterio 13 Ejercicio
Criterio 14 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 15 Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva (en su caso)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 16 Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 17 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información
Criterio 18 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la

Tabla de

actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 19 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante los formatos 52a al 52c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 52a_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Información de interés público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción breve, clara y precisa del contenido de la información	Fecha de elaboración (día/mes/año)

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

Formato 52b_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Preguntas Frecuentes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temática de las preguntas frecuentes	Planteamiento de las preguntas	Respuesta a cada una de las preguntas planteadas

Hipervínculo al Informe estadístico, en su caso	Número total de preguntas realizadas al sujeto obligado	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 52c_LTAIPRC_Art_121_Fr_LII

Transparencia proactiva

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la información generada en cumplimiento del Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General

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

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

En este apartado deberá correlacionarse la información con lo que, en su caso, publicó el Sujeto Obligado en la fracción XXX del artículo 121 de la LTAIPRC, correspondiente a las materias de obra pública en cualquiera de los procedimientos: adjudicación directa, invitación restringida o licitación de cualquier naturaleza y Servicios relacionados con obra pública. Específicamente se debe publicar la información organizada por ejercicio de la siguiente manera:

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Denominación de la obra (en caso de no haber realizado obra pública o servicios relacionados con ella deberán especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda)

Criterio 4 Número de contrato

Criterio 5 Fecha del contrato expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 6 Monto total de la obra o de los servicios relacionados con la misma

Especificaciones sobre el lugar donde se realizará o realizó la obra o los servicios relacionados con ella:

Criterio 7 Domicilio [147] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 8 Plazo en el que se ejecutará la obra o servicios relacionados con ella: fecha de inicio con el formato día/mes/año

Criterio 9 Fecha de término expresada con el formato día/mes/año

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

https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

Criterio 10 Sujeto Obligado ordenador de la obra o de los servicios relacionados con ella

Criterio 11 Sujeto Obligado responsable de la obra o de los servicios relacionados con ella

Criterio 12 Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato de la obra o de los servicios relacionados con ella

Criterio 13 Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra o de los servicios relacionados con ella

Criterio 14 Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos o, en su caso, señalar que no se requieren

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 53, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 53_LTAIPRC_Art_121_Fr_LIII

Obra pública o servicios relacionados con obra pública de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la obra o de los servicios relacionados con ella	Número de contrato	Fecha del contrato	Monto total de la obra o de los servicios relacionados con ella

Lugar de la obra o servicios relacionados con ella							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Lugar de la obra o servicios relacionados con ella				
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Plazo de ejecución		Sujeto Obligado ordenador de la obra	Sujeto Obligado responsable de la obra	Nombre proveedor / contratista	Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia	Hipervínculo a los Estudios de impacto ambiental y sísmicos
Fecha de inicio	Fecha de término					

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

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

Los sujetos obligados publicarán información relativa a este artículo, de acuerdo con sus funciones y atribuciones establecidas en la Constitución de la Ciudad de México, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad De México, el Código Fiscal vigente y demás marco normativo, que le sea aplicable.

Respecto a los tres primeros: incentivo, condonación o reducción fiscal, se refiere a beneficios fiscales otorgados. El artículo 53 del Código Fiscal, establece que "*La Secretaría* (de Administración y Finanzas) *podrá condonar las multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, inclusive las determinadas por el propio contribuyente para lo cual apreciará discrecionalmente las circunstancias del caso y los motivos que tuvo la autoridad que impuso la sanción. La solicitud de condonación de multas en los términos de este artículo, no constituirá instancia y las resoluciones que dicte la Secretaría al respecto no podrán ser impugnadas por los medios de defensa que establece este Código."*

"*La solicitud dará lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, si así se pide y se garantiza el interés fiscal. Sólo procederá la condonación de multas que hayan quedado firmes y siempre que la determinación del crédito principal no sea materia de impugnación o habiéndose impugnado el contribuyente se desista de la instancia intentada.*"

Asimismo, el artículo 105 del mismo Código señala que "*La Secretaría podrá establecer programas generales de regularización fiscal para los contribuyentes en los que se podrán contemplar, en su caso, la condonación total o parcial de contribuciones, multas, gastos de ejecución y recargos, así como facilidades administrativas*", mientras que el artículo 133 menciona qué tipo de inmuebles no pagan impuesto predial. Adicionalmente, el Título III Capítulo XI de dicha normatividad describe las reducciones a las que pueden tener derecho los contribuyentes en el pago de impuestos locales.

En cuanto a las concesiones, permisos y licencias, se trata de los actos administrativos que, cumplidos los requisitos legales, la Administración pública de la Ciudad de México lleva a cabo y se entienden de la siguiente manera:

> **Concesión** para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.
>
> **Permiso** para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.
>
> **Licencia** de uso de suelo, de construcción, de anuncios, de conducir,

de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.

Respecto a la información solicitada en esta fracción, se deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo correspondiente, así como lo que para tal efecto determine el Instituto.

La información sobre cada beneficio fiscal o acto administrativo de los arriba enlistados deberá publicarse a partir de la fecha en la que éste inició. En su caso, el Sujeto Obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado beneficio o acto.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de beneficio o acto administrativo: Incentivo/ Condonación/Reducción fiscal/ Concesión/Permiso/Licencia

Criterio 4 Objeto: Uso, gozo, disfrute o explotación de bienes públicos/Ejercicio de actos o desarrollo de cualquier actividad de interés público/Operación en auxilio y colaboración de determinada autoridad/Percepción de ingresos derivada del acto administrativo/ Ejercicio de gasto público/Otro (especificar)

Criterio 5 Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo dicho beneficio fiscal o acto administrativo

Criterio 6 Unidad(es) responsable(s) de instrumentación

Criterio 7 Sector al cual se otorgó el beneficio fiscal o acto administrativo: Público/Privado/Social

Personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el beneficio fiscal o acto administrativo correspondiente

Criterio 8 Nombre completo (nombre[s], apellido paterno y segundo apellido) o razón social del beneficiado al cual se otorgó el acto administrativo

Criterio 9 Bienes, servicios, recursos públicos u otro concepto (señalarlo) que aprovechará el beneficiario

Criterio 10 Fecha de inicio de vigencia del acto administrativo expresado en el formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de término de vigencia del acto administrativo expresado

en el formato día/mes/año

Criterio 12 Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto administrativo

Criterio 13 Hipervínculo al documento oficial en el que se justifica el incentivo, condonación o reducción fiscal.

Criterio 14 Para el caso de permiso, licencia o concesión, hipervínculo al documento donde se especifiquen los términos y condiciones incluidos los anexos, en versión pública[148] cuando así corresponda; en caso contrario, señalar mediante leyenda fundamentada y motivada que no se requiere

Criterio 15 Monto total del beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado

Criterio 16 Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 54, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

[148] Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así

como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.

Formato 54_LTAIPRC_Art_121_Fr_LIV

Los beneficios fiscales o actos administrativos otorgados por <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Beneficio fiscal o Acto administrativo: Incentivo/Condonació n/Reducción fiscal/ Concesión/Permiso/ Licencia	Objeto	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el beneficio fiscal o acto administrativo

Unidades responsables de instrumentación	Sector al cual se otorgó: Público/ Privado/ Social	Nombre completo del beneficiado		
		Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno

Razón social del beneficiado	Bienes, servicios, recursos públicos u otro concepto (señalarlo) que aprovechará el beneficiario	Fecha de inicio de vigencia formato (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia formato (día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones

Hipervínculo al documento mediante el cual se justifica la entrega, uso o aprovechamiento del beneficio fiscal o acto administrativo	Hipervínculo al documento donde se especifiquen los términos y condiciones incluidos los anexos	Monto total, bien, servicio y/o recurso aprovechado	Monto entregado al periodo del bien, servicio y/o recurso aprovechado al periodo que se informa

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

Tabla de Actualización y Conservación de la Información de las Obligaciones Comunes

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 *Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y* *mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de* *Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:*	***Fracción I*** *El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;*	Trimestral	Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado. La información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en la Gaceta oficial, o de su acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos como el sitio de Internet.	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción II*** *Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación al a estructura orgánica	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción III*** *Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones;*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción IV*** *Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;*	Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los últimos

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				seis ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción V*** *Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 121 …	***Fracción VI*** *Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos, metas y resultados;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso
Artículo 121 …	***Fracción VII*** *Los planes, programas o proyectos, con indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área de conformidad con sus programas operativos;*	Trimestral	o---o	La información correspondiente al periodo de vigencia del Programa General de Desarrollo vigente
Artículo 121 …	***Fracción VIII*** *El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 …	***Fracción IX*** *La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 …	***Fracción X*** *Una lista con el importe con el concepto de viáticos y gastos de representación que mensualmente las personas servidoras públicas hayan ejecutado por concepto de encargo o comisión, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XI*** *El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;*	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción XII*** *Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XIII*** *La Versión Pública en los sistemas habilitados para ello, de las Declaraciones*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	Patrimoniales, de Intereses y Fiscal de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados, que deban presentarlas de acuerdo a la normatividad aplicable			al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XIV*** *El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.	Información vigente.
Artículo 121 …	***Fracción XV*** *Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;*	Trimestral	En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado	Información vigente y del ejercicio en curso.
Artículo 121 …	***Fracción XVI*** *Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;*	Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.	En cuanto a la normatividad: la información vigente. Respecto a los recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XVII*** *La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 …	***Fracción XVIII*** *El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información, la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XIX*** *Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;*	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción XX*** *Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;*	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción XXI*** *La información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá: (…)*	Trimestral y anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXII*** *Los programas operativos anuales y de trabajo en los que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total*	Anual o Trimestral, según corresponda	(a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente)	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXIII*** *Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;*	Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				ejercicios anteriores
Artículo 121 …	***Fracción XXIV*** *La información relativa a la Cuenta y Deuda públicas, en términos de la normatividad aplicable*	Trimestral	Con datos mensuales	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXV*** *Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo demedio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;*	Trimestral	Anual, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXVI*** *Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente: (…)*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXVII*** *Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes*	Anual	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial.	Información de seis anteriores
Artículo 121 …	***Fracción XXVIII*** *Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXIX*** *Las concesiones, contratos,*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;			curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXX*** *La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: (…)*	Trimestral	o---o	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXXI*** *Los informes que por disposición legal debe rendir el Sujeto Obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXXII*** *Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 121 …	***Fracción XXXIII*** *Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;*	Trimestral	A más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 …	***Fracción XXXIV*** *Padrón de proveedores y contratistas;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXXV*** *Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el Sujeto Obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXXVI*** *El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México, así como el catálogo o informe de altas y bajas;*	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido
Artículo 121 …	***Fracción XXXVII*** *La relación del número de recomendaciones emitidas al Sujeto Obligado por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las acciones que han llevado a cabo para su atención; y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos*	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios. Respecto a las líneas de acción asignadas	Información de dos ejercicios anteriores y el correspondiente al ejercicio en curso

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	Humanos que le corresponda;		al Sujeto Obligado, conservar dos ejercicios anteriores y el correspondiente al ejercicio en curso	
Artículo 121 …	***Fracción XXXVIII*** *La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al Sujeto Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;*	Semestral	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante un ejercicio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XXXIX*** *Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;*	Trimestral	o---o	Informacióndelejercicioencursoylacorrespondientealejercicioinmediatoanterior.
Artículo 121 …	***Fracción XL*** *Los mecanismos de participación ciudadana;*	Trimestral	o---o	Informacióndelejercicioencursoylacorrespondientealejercicioanterior.
Artículo 121 …	***Fracción XLI*** *Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;*	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XLII*** *La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;*	Mensual	o---o	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso.
Artículo 121 …	***Fracción XLIII*** *Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;*	Semestral y trimestral	Semestral, respecto de las sesiones y resoluciones. En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior respecto

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
			información en el primer trimestre del ejercicio en curso. Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente	a las sesiones y resoluciones
Artículo 121 …	***Fracción XLIV*** *Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;*	Anual	o---o	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XLV*** *Los estudios financiados con recursos públicos;*	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XLVI*** *El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XLVII*** *Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;*	Trimestral	Con datos mensuales	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XLVIII*** *Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;*	Semestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 121 …	***Fracción XLIX*** *El catálogo de disposición y*	Anual	o---o	Información vigente; la generada en el

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	guía de archivo documental;			ejercicio en curso.
Artículo 121 …	***Fracción L*** *La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados;*	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio inmediato anterior.
Artículo 121 …	***Fracción LI*** *Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de 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;*	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción LII*** *Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere*	Trimestral	o---o	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del Sujeto Obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;			
Artículo 121 …	***Fracción LIII*** *La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; y*	Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 121 …	***Fracción LIV*** *Los sujetos obligados que otorguen incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo, así como lo que para tal efecto le determine el Instituto.*	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Obligaciones de transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos que deben publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los Sujetos Obligados

Artículo 122

Fracciones de la I a III

Artículo 122. *Los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, procurando que sea en formatos y bases abiertas en sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:*

I. *Los criterios de planeación y ejecución de sus programas, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;*

En esta fracción, se publicará la Información sobre los criterios de planeación y ejecución de cada uno de los programas sociales desarrollados o ejecutados por el sujeto obligado, los vigentes y por lo menos, de dos ejercicios anteriores al que se cursa.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación, en su caso, con las fracciones XXXI (informes) y XLIV (evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) del artículo 121 de la LTAIPRC y fracción II (información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio) de este mismo artículo

---

Periodo de actualización: trimestral
La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de programa
Criterio 4	Denominación del programa
Criterio 5	Criterios de Planeación
Criterio 6	Objetivos generales y específicos y los alcances
Criterio 7	Metas físicas
Criterio 8	Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa

Respecto al presupuesto destinado al (los) programa(s) social(es) se deberá especificar:

Criterio 9	Monto total asignado al programa
Criterio 10	Monto destinado a cubrir el déficit de operación

Criterio 11 Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados

Criterio 12 Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal para dar cuenta de la ejecución de cada programa desarrollado en el: ejercicio anterior al que se cursa.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_ LTAIPRC_Art_122_Fr_I

Criterios de Planeación, Objetivos, Alcances y Metas									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Programa	Denominación del Programa	Criterios de Planeación	Objetivos		Alcances: corto, mediano y largo plazo	Metas físicas
						General	Específicos		

Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan	**Presupuesto**			
	Monto total	Monto destinado a	Monto destinado a	Hipervínculo al calendario

las modificaciones a los alcances o modalidades del programa	asignado al programa	cubrir el déficit de operación	cubrir los gastos de administración	de programación presupuestal

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

II. *La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:*

a) Área;

b) Denominación del programa;

c) Periodo de vigencia;

d) Diseño, objetivos y alcances;

e) Metas físicas;

f) Población beneficiada estimada;

g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;

h) Requisitos y procedimientos de acceso;

i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;

j) Mecanismos de exigibilidad;

k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;

l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;

m) Formas de participación social;

n) Articulación con otros programas sociales;

o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;

p) Vínculo a la convocatoria respectiva;

q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;

r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y

Para dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado deberá organizar y publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla o regula y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie. Se trata de los programas que de

acuerdo con la correspondiente normatividad, los sujetos obligados dirijan a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales –tanto de los sujetos a Reglas de Operación establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la erogación y/o uso de recursos y bienes públicos– vigentes, los del ejercicio en curso y dos anteriores.

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

a. **Programas de transferencia**: son aquellos que implican una entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales. Por ejemplo: Programa Adultos Mayores, Programa Útiles Escolares, etcétera.

b. **Programas de servicios:** son los diseñados para realizar actividades organizadas conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y las funciones de cada Ente Obligado. Se habla aquí de los programas que buscan ofrecer un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de la sociedad. Ejemplo: el servicios de educación a través de las Preparatorias del DF; servicios de salud pública mediante programas de realización de mastografías o de vacunación; servicio de estancias infantiles, etcétera.

c. **Programas de infraestructura social:** son los que se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública. Por ejemplo: construcción de deportivos, de centros de desarrollo social, mantenimiento de drenaje, etcétera.

d. **Programas de subsidio**: son los programas que otorgan recursos directos para reducir el cobro a los usuarios o consumidores de un bien o servicio. Los programas de subsidio pueden ser **Universales o Específicos**, en virtud de la posibilidad o no de identificar concretamente a los beneficiarios. Los subsidios al Metro y al agua son ejemplos de programas de subsidio universal; los microcréditos, créditos para la vivienda, de medicamentos y servicios médicos gratuitos son ejemplos de programas de subsidio específicos.

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

Cuando se trate de programas sujetos a Reglas de Operación se deberán incluir también las modificaciones que, en su caso, se hayan realizado a éstas. En ese sentido, esta información deberá guardar correspondencia con lo publicado en la fracción I (marco normativo) del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC.).

Cuando los programas generen padrones de beneficiarios, éstos deberán ser publicados con información vigente, ya sea anual o en su caso actualizados con las altas y bajas registradas trimestralmente, cuidando la protección de datos

personales sensibles. En caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de nueva creación, se deberá

especificar mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda. Si el programa implementado es abierto a las personas y no existe un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de beneficiarios, los sujetos obligados deberán publicar información general estadística sobre los beneficios del programa.

En aquellos casos en los que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad de ejecución o ésta sea muy compleja, se deberá publicar la información por separado respecto del mismo programa.

La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información que se publique en cumplimiento de esta fracción deberá guardar relación, en su caso, con la fracciones XXXI (informes) y XLIV (evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos) del artículo 121 y fracción I del artículo 122 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de programa (catalogo): *Programas de transferencia*, *Programas de servicios, Programas de infraestructura social*, *Programas de subsidio o Mixto.*

En su caso, el sujeto obligado incluirá el tipo y especificará mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que no desarrolla alguno de estos programas en el ejercicio especificado

Criterio 4 Denominación del programa

Criterio 5 El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (catalogo) (Sí/No)

Criterio 6 Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa

Criterio 7 Área(s) (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) o unidad(es) responsable(s) del desarrollo del programa

Criterio 8 Denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa

Criterio 9 Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifica la creación del programa.

Criterio 10 El periodo de vigencia del programa está definido (catalogo) Si/No

Criterio 11 Fecha de inicio de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año)

Criterio 12 Fecha de término de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año)

Criterio 13 Diseño[149]

Criterio 14 Objetivo(s) general (es)

Criterio 15 Objetivo(s) específicos (s)

Criterio 16 Alcances (corto, mediano o largo plazo)

Criterio 17 Metas físicas[150]

Criterio 18 Población beneficiada estimada (número de personas)

Criterio 19 Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación)

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

Criterio 20 Monto del presupuesto aprobado

Criterio 21 Monto del presupuesto modificado

Criterio 22 Monto del presupuesto ejercido

Criterio 23 Monto destinado a cubrir el déficit de operación

Criterio 24 Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados

Criterio 25 Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa

Criterio 26 Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal

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

Criterio 27 Criterios de elegibilidad previstos

Criterio 28 Requisitos y procedimientos de acceso

Criterio 29 Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)

Criterio 30 Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)

Criterio 31 Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Criterio 32 Mecanismos de exigibilidad[151]

Criterio 33 Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso

[149] Se refiere a la proyección de actividades que sean útiles en la organización de un programa.
[150] Se refiere al valor cuantificable y relacionado con el objetivo del programa presentado.
[151] Se refiere a los instrumentos o normatividad que las personas podrán utilizar para llevar a cabo los procedimientos de queja o inconformidad en caso de omisión de los derechos otorgados o prometidos por el programa.

En cuanto a la (s) **evaluación**(es) de avances de los programas se publicará lo siguiente (en su caso se deberá incluir una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando que el programa aún no se evalúa):

Criterio 34 Periodo evaluado
Criterio 35 Mecanismos de evaluación[152]
Criterio 36 Instancia(s) evaluadora(s)
Criterio 37 Hipervínculo a los Informes de Resultados de la Evaluación
Criterio 38 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 39 Denominación del indicador
Criterio 40 Definición
Criterio 41 Método de cálculo (*fórmula*)
Criterio 42 Unidad de medida
Criterio 43 Dimensión (*eficiencia, eficacia, economía, calidad*)
Criterio 44 Frecuencia de medición
Criterio 45 Resultados
Criterio 46 Denominación del documento, metodología, base de datos o documento que corresponda en el cual se basaron para medir y/o generar el indicador utilizado.

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

Criterio 47 Formas de participación social
Criterio 48 Articulación con otros programas sociales (catalogo): Sí / No
Criterio 49 Denominación del(los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado **Criterio 50** Está sujeto a Reglas de Operación (catalogo) Sí / No

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

Criterio 51 Hipervínculo al documento de Reglas de Operación, publicado en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente
Criterio 52 Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa[153] **Criterio 53** Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes **Criterio 54** Fecha de publicación, en el DOF

gaceta, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas con el formato día/mes/año

[152] Se refiere a las características del proceso de evaluación con base en la normatividad que le aplique y las capacidades contenidas en los objetivos del programa evaluado.
[153]De acuerdo con la normatividad que le sea aplicable al sujeto obligado, por ejemplo los que pertenecen a la administración pública del Gobierno de la Ciudad de México deberán apegarse a lo establecido en la Ley de Prespuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

Criterio 55 Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes este documento deberá ser el publicado en el DOF, Gaceta o cualquier medio oficial según corresponda

Por cada programa se publicará en formatos explotables el **padrón** de participantes o beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos económicos o en especie entregados, en caso de que los padrones se actualicen anualmente, se deberá publicar la información durante el primer trimestre del año e indicar mediante una nota tal situación.

Criterio 56 Ejercicio

Criterio 57 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 58 Tipo de programa (catálogo): Programa de transferencia/ Programa de servicios/ Programa de infraestructura social/ Programa de subsidio/ Programa mixto

Criterio 59 Denominación del programa

Criterio 60 Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación (en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue[154]

Criterio 61 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine

Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente[155] o víctima del delito:

Criterio 62 Unidad territorial[156] (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)

Criterio 63 Edad (en su caso)

Criterio 64 Sexo en su caso (catalogo): Femenino/Masculino

Respecto a la información estadística de programas que sean abiertos a la población en general y de los cuales no se genere un padrón de beneficiarios, se publicará:

[154]Por ejemplo: “Grupo 1, delegación X”, “Grupo de vecinos del municipio X”, “Grupo de escuelas del sector X de la Ciudad de México”.
[155]De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)
[156] Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

Criterio 65 Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa[157]

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 66 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 67 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 68 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 69 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 70 La información publicada se organiza mediante los formato 2a y 2b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2a_LTAIPRC_Art_122_Fr_II

Programas sociales desarrollados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del programa	El programa es desarrollado por más de un área (catálogo)

Identificación del programa					
Sujeto obligado corresponsable del programa	Área responsable	Denominación del documento normativo que indica la creación del programa	Hipervínculo al documento normativo que indica la creación del programa	Fecha de inicio de vigencia del programa (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del programa (día/mes/año)

Identificación del programa

[157] Se refiere a la información estadística o general con la que cuente el sujeto obligado respecto de la población beneficiada por el programa. Algunos de los datos que puede contener dicho documento son: número aproximado de beneficiados, porcentaje aproximado de hombres y mujeres, edad promedio, principal comunidad, colonia, sector beneficiado, entre otros.

Diseño	Objetivo (s) General	Objetivo (s) Específicos	Alcances (catalogo)	Metas físicas	Población beneficiada	Nota metodológica de cálculo, en su caso

Presupuesto						
Monto del presupuesto aprobado	Monto del presupuesto modificado	Monto del presupuesto ejercido	Monto destinado a cubrir el déficit de operación	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo, en su caso, al documento de modificaciones	Hipervínculo al calendario de programación presupuestal

Requisitos de acceso						
Criterios de elegibilidad previstos	Requisitos y procedimientos de acceso	Monto mínimo por beneficiario(en dinero o en especie)	Monto máximo por beneficiario (en dinero o en especie)	Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de cancelación del apoyo, en su caso

Evaluación de avances				
Periodo evaluado	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)

Indicadores							
Denominación	Definición	Método de cálculo (fórmula)	Unidad de medida	Dimensión (catalogo)	Frecuencia de medición	Resultados	Denominación de documento, metodología o bases de datos

Ejecución							
Formas de	Articulación con otros	Denominación del (los) programa(s	Está sujetos a	Hipervínculo a las Reglas de operación	Hipervínculo a los informes periódicos de	Hipervínculo al resultado de las	Fecha de publicación de las

participación social	programas sociales: sí/no	) con el(los) que está articulado, en su caso	reglas de operación: sí/no		ejecución	evaluaciones realizadas a dichos informes	evaluación es en DOF u otro medio

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

Formato 2b_LTAIPRC_Art_ 122_Fr_II

Padrón de beneficiarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del Programa

Beneficiarios			
Nombre(s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona moral

Monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso	Hipervínculo a la información estadística, en su caso

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

III. *El resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas.*

En esta fracción se deberá incluir los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas, así como, en los que sea necesario, la especificación de que están en proceso de evaluación externa, en su caso, por parte del Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: trimestral

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de programa: Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio o Mixto

Criterio 4 Periodo que se informa

Criterio 5 Mecanismos de evaluación

Criterio 6 Instancia(s) evaluadora(s)

Criterio 7 Hipervínculo a los Resultados de los informes de evaluación interna y/o externa

Criterio 8 Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3_LTAIPRC_Art_122_FIII

Resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas

Evaluación de avances							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Programa	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)

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

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 122. *Los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, procurando que sea en formatos y bases abiertas en sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:*	***I.*** *Los criterios de planeación y ejecución de sus programas, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;*	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Artículo 122…	***II.*** *La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: a) Área;* *b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia;* *d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas;* *f) Población beneficiada estimada;*	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; *h) Requisitos y procedimientos de acceso;* *i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;* *j) Mecanismos de exigibilidad;* *k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;* *l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;* *m) Formas de participación social;* *n) Articulación con otros programas sociales;* *o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;* *p) Vínculo a la convocatoria respectiva;* *q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;* *r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los*			

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y			
Artículo 122…	***III.** El resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas.*	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

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

ANEXO II

PODER EJECUTIVO

ARTÍCULO 123

Artículo 123. *Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública de la Ciudad de México, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir un mensaje aclaratorio e informativo como el siguiente:

> *"La publicación y actualización de la información está a cargo de <<Incluir la denominación del sujeto obligado>>."*

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

I. *Las iniciativas de leyes o decretos y demás disposiciones generales o particulares en materia administrativa;*

La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México deberá publicar las iniciativas de ley o decretos que envíe el Congreso de la Ciudad de México. Asimismo, todos los sujetos obligados que conforman el órgano ejecutivo de la capital del país deberán informar respecto de las disposiciones que estén en el ámbito de su competencia; generales o particulares en materia administrativa, y que se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Por cada tipo de instrumento legislativo o administrativo se deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno y especificar la fecha en que se enviaron al órgano legislativo de la Ciudad de México o se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, además de vincular al texto completo de cada uno.

En caso de que el Sujeto Obligado no genere información referente a esta fracción, o en un periodo determinado, deberá señalarlo claramente mediante una leyenda actualizada al periodo correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral o 15 días después de publicar alguna norma

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo a su tabla de aplicabilidad

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Tipo de documento: Iniciativa de ley/Decreto/Disposición general o particular en materia administrativa (especificar)

Criterio 4 Título de la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa (por ej. “Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Transparencia de la CDMX”)

Criterio 5 Denominación del Sujeto Obligado que presenta la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa

Criterio 6 Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa

Criterio 7 Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley o

decreto. En el caso de una disposición general o particular en materia administrativa, deberá vincularse al número de la Gaceta Oficial de la

Ciudad de México en el que se publicó

Criterio 8 Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley, decretos o disposiciones generales o particulares en materia administrativa

Criterio 9 Fundamento normativo que obliga a la publicación de las iniciativas de ley, decretos o disposiciones generales o particulares en materia administrativa

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_123_Fr_I

Iniciativas de ley, decretos o disposiciones generales o particulares en materia administrativa <<sujeto obligado del orden ejecutivo>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa día/mes/año)	Tipo de documento: Iniciativa de ley/Decreto/Disposición general o particular en materia administrativa (especificar)

Título de la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa (por ej. “Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Transparencia de la CDMX”)	Denominación del Sujeto Obligado que presenta la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa

Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o disposición general o particular en materia administrativa	Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley o decreto. En el caso de una disposición general o particular en materia administrativa, deberá vincularse al número de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en el que se publicó	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley, decretos o disposiciones generales o particulares en materia administrativa	Fundamento normativo que obliga a la publicación de las iniciativas de ley, decretos o disposiciones generales o particulares en materia administrativa

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

II. *El Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México vinculado con los programas operativos anuales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento;*

Esta fracción es aplicable a todos los sujetos obligados del Ejecutivo, y cada uno deberá vincular a la información que permita conocer el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México (PGDCDMX) y la vinculación con su programa

La información se organizará por cada uno de los años concluidos y el que se encuentre en curso, desde el año de inicio de la vigencia del PGDCDMX hasta su conclusión, por:

- **Acciones programadas (metas)** y los montos de recursos públicos estimados, que se encuentran especificados en el Programa Operativo Anual (POA).
- **Avances físicos y financieros** de esas acciones, plasmados en el informe de avance trimestral.
- Denominación de los **indicadores de gestión**, su método de evaluación, sus Resultados trimestrales y anuales y la justificación de los resultados obtenidos.

Para el caso de los Sujetos Obligados que no exista vinculación entre su programa operativo anual vigente y el PGDCDMX deberán incluir una nota Aclaratoria e informativa como la siguiente:

"La publicación y actualización de la información está a cargo de

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

Periodo de actualización: Anual y trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo a su tabla de aplicabilidad

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Mensaje "La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la Denominación del sujeto obligado>>."

Criterio 4 Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido

Respecto a la información que se deberá reportar del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda se publicará:

Criterio 5 Ejercicio

Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 7 Denominación del Plan de Desarrollo

Criterio 8 Ámbito de aplicación: Local

Criterio 9 Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con el formato día/mes/año

Criterio 10 Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente **Criterio 11** Descripción breve de las metas planeadas en la administración **Criterio 12** Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo

Criterio 13 Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan)

Criterio 14 Fecha de última modificación, en la Gaceta Oficial, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 15 Hipervínculo al PGDCDMX completo y vigente, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Publicar la siguiente información, que debe estar relacionada con los ejes, las estrategias y objetivos planteados en el PGDCDMX, que corresponde a cada uno de los años concluidos y el que se encuentre en curso desde el año de inicio de la vigencia del Programa:

Criterio 16 Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGDCDMX)

Criterio 17 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 18 Las Acciones programadas (metas) deberán incluir el Eje, los Objetivos y la Actividad Institucional

Criterio 19 Incluir un hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se puede identificar el destino de los recursos a nivel de unidad ejecutora y por programa (o resultado).

Se deberá presentar la información relativa a los formatos que genera el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales de acuerdo con el Manual de Programación vigente en su momento (anteproyecto): 1. Guión del Programa Operativo Anual, 2. Marco de Política Pública, 3. Proyecto del Programa Operativo Anual, 4. Resumen de Cartera, 5. Ficha

Técnica, 6. Analítico de Claves, y 7. Flujo de Efectivo

En aquellos casos en los que se publica el Programa de Trabajo se deberán especificar las metas y las acciones y/o actividades

institucionales a realizar

Respecto a los **Avances físicos y financieros** se deberá especificar por Actividad Institucional[1] y capítulo de gasto, la cuantificación financiera de las acciones a realizar:

Criterio 20 Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGDDF)
Criterio 21 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 22 Especificar el presupuesto asignado
Criterio 23 Especificar el presupuesto ejercido
Criterio 24 Especificar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto
Criterio 25 Hipervínculo al Informe de avance programático presupuestal trimestral completo, enviado a la Secretaría de Finanzas (de acuerdo con el número de formatos y el ámbito de los mismos para cada tipo de Unidad Responsable de Gasto, que determinó la Secretaría de Finanzas en su momento)

Sobre los **Indicadores de gestión** se publicará:
Criterio 26 Denominación de cada indicador
Criterio 27 Método de evaluación de los indicadores
Criterio 28 Resultados trimestrales y anuales
Criterio 29 Justificación de los resultados

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 30 Periodo de actualización de la información: anual y trimestral

Criterio 31 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 32 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 33 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 34 La información publicada se organiza mediante el formato 2a, 2b, 2c, 2d y 2e en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido,debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2a_LTAIPRC_Art_123_Fr_II

Hipervínculo al Plan General de Desarrollo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>."	

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

Formato 2b_LTAIPRC_Art_123_Fr_II

Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Plan de Desarrollo	Ámbito de aplicación	Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente

Descripción breve de las metas planeadas en la administración	Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo	Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan	Fecha de última modificación, en la Gaceta Oficial	Hipervínculo al PGDCDMX completo y vigente, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

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

información			

Formato 2c_LTAIPRC_Art_123_Fr_II

Acciones programadas (metas) del PGDCDMX

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Acciones programadas (metas)			Hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA)
			Eje	Objetivos	Actividad Institucional	

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

Formato 2d_LTAIPRC_Art_123_Fr_II

Avances físicos y financieros

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Trimestre

Presupuesto asignado	Finalidad	Función	Subfunción	Act. Instit.	Presupuesto ejercido	Finalidad	Función	Subfunción	Act. Instit.	Presupuesto ejercido por capítulo de gasto	Hipervínculo al informe enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas
	(FI)	(F)	(SF)	(AI)		(FI)	(F)	(SF)	(AI)		

Área(s) responsable(s) que	Fecha de actualización de	Fecha de validación de la	

genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	la información (día/mes/año)	información (día/mes/año)	Nota

Formato 2e_LTAIPRC_Art_123_Fr_II

Indicadores de gestión

Denominación	Método de evaluación	Resultados por trimestre	Resultados anuales	Justificación de resultados

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

> ***III.*** *El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados, desglosando su origen y destino, precisando las cantidades correspondientes a su origen, ya sea federal o local, y señalando en su caso, la cantidad que se destinará a programas de apoyo y desarrollo de los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;*

La publicación global y específica (por gasto) del presupuesto de egresos por parte del Gobierno de la Ciudad de México, así como la manera en que será asignado (fórmulas) permitirá a la ciudadanía conocer cuánto y cómo será gastado el presupuesto asignado en cada uno de los rubros de la administración pública durante un ejercicio fiscal y mediante ello estimar la relevancia de cada una de las políticas públicas y la disciplina de gastos emprendida por el Poder Ejecutivo.

Para todos los casos se deberá exponer la información en por lo menos tres rubros:

- **Gasto programable:** son las erogaciones destinadas para cubrir el costo directo de la administración, servicios personales, compra de recursos materiales y servicios, entre otros.

- **Gasto no programable:** recursos destinados para la construcción de obras públicas, así como de bienes adquiridos para su conservación y los utilizados en inversiones financieras y que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

- **Deuda pública**: es decir recursos destinados al cumplimiento de los compromisos financieros obtenidos bajo cualquier operación, ya sea durante la administración presente o administraciones anteriores.

Por lo anterior, la información a reportar sobre el Presupuesto de Egresos y las fórmulas de distribución se organizará en dos apartados, el primero corresponderá a todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo la información correspondiente a los Presupuestos de Egresos, mientras que la Secretarías de Administración y Finanzas, será la que otorgue la información sobre las fórmulas de distribución de los recursos otorgados.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo a su tabla de aplicabilidad

---

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información que deberán publicar los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo correspondi al Presupuesto de Egreso que corresponda, deberá contener los siguientes datos:

Criterio1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado
Criterio 4	Hipervínculo al documento con los criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos
Criterio 5	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación o de la Entidad Federativa que corresponda
Criterio 6	Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación o de la Entidad Federativa que corresponda

Respecto al presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos asignados a cada sujeto obligado, las Secretarías de Finanzas y homologas, deberán publicar los siguiente:

Criterio 7	Ejercicio
Criterio 8	Periodo que se informa fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año
Criterio 9	Denominación del sujeto obligado
Criterio 10	Monto total asignado al sujeto obligado
Criterio 11	Monto asignado a gasto corriente
Criterio 12	Monto asignado a gasto de inversión
Criterio 13	Monto asignado a pagar deuda pública
Criterio 14	Hipervínculo a la(s) fórmula(s) de distribución del presupuesto usadas en el Presupuesto de Egresos respectivo, (en su caso)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: anual

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

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

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

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 3a y 3b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los

criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato3a_LTAIPRC_Art_123_Fr_III

Presupuesto de egresos

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

Hipervínculo al documento con los Criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México	Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México

Área(s)unidad(es)administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3b_LTAIPRC_Art_123_Fr_III

Egresos y fórmulas de distribución de los recursos otorgados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	**Denominación del sujeto obligado**	**Monto total entregado al sujeto obligado**

Monto asignado a gasto corriente	Monto asignado a gasto de inversión	Monto asignado a pagar deuda pública	Hipervínculo a la(s)Fórmula(s) de distribución del presupuesto usadas en el Presupuesto de Egresos (en su caso)

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

IV. *El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;*

La expropiación es una de las figuras jurídicas usada por la Ciudad de México para ocupar o transferir al Estado, por causas de utilidad pública, una propiedad privada mediante indemnización. Esta figura está fundamentada en el segundo párrafo del artículo
27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[2], así como en la correspondiente ley secundaria de expropiación y demás normas aplicables en materia de expropiación.

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales es la encargada de publicar y actualizar la información de esta fracción. El resto de los sujetos obligados deberá vincular al sitio de la Consejería e incluir la siguiente Nota:

<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información que reportarán los sujetos obligados que no generan la información solicita en la presente fracción se publicará lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Nota “No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43, fracción XXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.”

Criterio 4 Hipervínculo al sitio de Internet de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales donde se publique la información solicitada en la presente fracción

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará la siguiente información:

[2]"(…) *Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización*. Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Criterio 5 Ejercicio

Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 7 Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas

Criterio 8 Nombre de la autoridad administrativa expropiante

Criterio 9 Nombre de la persona física o razón social de la persona moral expropiada, en su caso

Criterio 10 Domicilio del predio expropiado[3] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 11 Tipo de propiedad objeto de la expropiación

Criterio 12 Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado

Criterio 13 Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien

Criterio 14 Fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o periódico, con el formato día/mes/año

Criterio 15 Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se fundamenta y motiva la causa de utilidad pública)

Cuando el estatus de la expropiación sea "**ejecutada**", se deberá incluir además lo siguiente:

Criterio 16 Fecha de ejecución de expropiación con el formato día/mes/año **Criterio 17** Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación **Criterio 18** Destino que se le dio al bien expropiado

Criterio 19 Monto de la indemnización por la Ocupación superficial del bien

Criterio 20 Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso

Criterio 21 Hipervínculo a los documentos que dan inicio al procedimiento de expropiación y/o expediente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

Criterio 22 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 23 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 24 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato 4a y 4b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4a_LTAIPRC_Art_123_Fr_IV

Hipervínculo al listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas

Ejercicio	Fecha inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nota
			"No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43, fracción XXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México."

Hipervínculo al sitio de Internet de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Área(s) responsable(s) que genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 4b_LTAIPRC_Art_123_Fr_IV

Expropiaciones realizadas por la *Consejería Jurídica y de Servicios Legales*

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas

Nombre de la autoridad administrativa expropiante	Nombre de la persona física expropiada			Razón social de la persona Moral expropiada
	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio del predio expropiado							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del predio expropiado				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Tipo de propiedad objeto de la expropiación	Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado	Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien	Fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o periódico (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se funda y motiva la causa de utilidad pública)

Expropiaciones ejecutadas					
Fecha de ejecución de expropiación (formato día/mes/año)	Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación	Destino que se le dio al bien expropiado	Monto de la indemnización por la Ocupación superficial del bien	Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso	Hipervínculo a los documentos que dan inicio al procedimiento de expropiación. y/o expediente

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

> ***V.*** *Los listados de las personas que incluyan nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes, que han recibido exenciones, condonaciones o cancelaciones de impuestos locales o regímenes especiales en materia tributaria local, así como los montos respectivos cuidando no revelar información confidencial, salvo que los mismos se encuentren relacionados al cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención de los mismos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;*

La exención o condonación de créditos fiscales locales realizada por el gobierno a través de su autoridad fiscalizadora, consiste en la exclusión total o parcial de la obligación de pago de los sujetos pasivos del impuesto[4]. El Código Fiscal del Distrito Federal vigente en cada ejercicio es el que determina estos tipos de condonaciones y la Secretaría de Finanzas la encargada de ejecutarlos.

La información que la Secretaría de Finanzas deberá publicar y actualizar en cumplimiento de la presente fracción, se divide en dos rubros: el primero es sobre el listado de contribuyentes que han sido beneficiados por la condonación o cancelación de algún crédito fiscal por concepto de impuestos locales, y el segundo consiste en las estadísticas sobre las exenciones realizadas en general, las cuales deberán elaborar los gobiernos a partir de la vigencia de la presente disposición. Dichas estadísticas deberán tener los elementos básicos que permitan conocer, por ejemplo, los conceptos exentados, el número de exenciones por cada concepto, el monto total de las operaciones por tipo de concepto, entre otros datos que a continuación se detallan.

Por su parte, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Secretaría en comento, vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, con la siguiente Nota:

> *<<"No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.">>*

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información que publique la Secretaría de Administración y Finanzas.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Secretaría de Administración y Finanzas. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan la información solicitada en la presente fracción publicarán el siguiente mensaje:

[4]Artículo 44 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Nota: *No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México*

Criterio 4 Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Finanzas donde se publique la información solicitada en la presente fracción

La Secretaría de Administración y Finanzas publicará respecto de los Contribuyentes que recibieron cancelación y/o condonación de créditos fiscales locales, los siguientes datos:

Criterio 5 Ejercicio

Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 7 Personería jurídica: Persona física/persona moral

Criterio 8 Nombre completo en el caso de las personas físicas (nombre[s], primer apellido, segundo apellido); razón social si se trata de personas morales, gobiernos o instituciones deudoras que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales

Criterio 9 Registro Federal de Contribuyentes (RFC), de la persona física o moral, gobiernos o instituciones deudoras

Criterio 10 Entidad Federativa a la que pertenece la persona física o moral

Criterio 11 Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación, con formato día/mes/año

Criterio 12 Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado: Contribuciones federales/ Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas[5]

Criterio 13 Monto cancelado o condonado

Criterio 14 Justificación de la cancelación o condonación

Criterio 15 Fecha de la condonación, con el formato día/mes/año

Criterio 16 Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito

Criterio 17 Denominación de la autoridad responsable de la cancelación o condonación

Criterio 18 Hipervínculo al listado de Créditos fiscales locales cancelados o

[5]Las que señale el Código Fiscal del Distrito Federal vigente.

condonados publicados por la Secretaría de Finanzas

Respecto de las estadísticas sobre exenciones se publicarán los siguientes datos:

Criterio 19 Ejercicio

Criterio 20 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 21 Tipo de contribución que se exentó del pago: Contribuciones locales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas

Criterio 22 Número total **por tipo** de crédito fiscal que se exenta del pago

Criterio 23 Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago

Criterio 24 Número total (global) de exenciones

Criterio 25 Monto total (global) de las exenciones

Criterio 26 Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones

Criterio 27 Denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos

Criterio 28 Hipervínculo a losdocumentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos

Criterio 29 Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY,CSV, XML, SAV, otro

Criterio 30 Hipervínculo a las bases de datos respectivas

Criterio 31 Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 32 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 33 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 34 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la

Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 35 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además

de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 36 La información publicada se organiza mediante el formato 5a, 5b y 5c en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5a_LTAIPRC_Art_123_Fr_V

Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales por parte de Secretaría de Administración y Finanzas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nota
			No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Administración y Finanzas donde se publique la información	Área(s) responsable(s) que genera(n),posee(n) , publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 5b_LTAIPRC_Art_123_Fr_V

Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Personería jurídica (catálogo)

Nombre completo de las personas físicas o morales, gobiernos e instituciones que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales	RFC de la persona física y moral, gobiernos e instituciones	Entidad Federativa a la que pertenece la persona física o	Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación

Nombre	Primera Apellido	Segundo Apellido	Razón Social	deudoras	moral	(día/mes/año)

Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (catálogo)	Monto cancelado o condonado	Justificación de la cancelación o condonación	Fecha de la cancelación o condonación,(día/mes/año)

Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito	Denominación de la autoridad responsable dela cancelación o condonación	Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados publicados por la Secretaria de Finanzas

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

Formato 5c_LTAIPRC_Art_123_Fr_V

Estadísticas sobre exenciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de crédito fiscal que se exenta del pago: Contribuciones federales /Cuotas compensatorias/ Actualización y accesorios/Multas

Número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Número total (global) de exenciones	Monto total (global) de las exenciones

Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones	Denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos	Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos	Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro	Hipervínculo a las bases de datos respectivas	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

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

VI. *El listado de patentes de corredores y notarios públicos otorgadas, en términos de la Ley respectiva; así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;*

El ejercicio de la función notarial[6] y de correduría pública[7] representa una designación y delegación de la función pública a determinadas personas que están en posibilidad de cobrar un gravamen a la formalidad.

La patente notarial es la autorización que otorga en el caso de la Ciudad de México, el Jefe de Gobierno para que un profesional del Derecho, investido de fe pública por el Estado, elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza las funciones establecidas en la normatividad en la materia.

La Ley del Notariado para el Distrito Federal y la Ley Federal de Correduría Pública disponen los requisitos y los procesos para el otorgamiento de las patentes notariales y de correduría pública respectivamente.

Al respecto, la Consejería deberá publicar y actualizar la información de esta fracción por lo que respecta a los notarios públicos. El resto de los sujetos obligados que conforman el órgano ejecutivo de la Ciudad deberá vincular al sitio de la Consejería en donde se publica la información de esta fracción e incluir la siguiente Nota:

<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.">>

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan esta información publicarán el siguiente mensaje:

Criterio 1 Ejercicio

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

[6]Los notarios públicos en cada entidad federativa son regulados por la ley de notariado respectiva, para el caso de la

Ciudad de México, corresponde la Ley del Notariado para el Distrito Federal.
[7]Esta figura se regula mediante la Ley Federal de Correduría Pública.

Criterio 3 Mensaje: "No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México."

Criterio 4 Hipervínculo al sitio de Internet de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales donde se publique la información solicitada en la presente fracción

Respecto a los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos se publicará un listado con los siguientes datos:

Criterio 5 Ejercicio

Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 7 Tipo de patente o habilitación: Corredor público/Notario

Criterio 8 Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 9 Número de correduría o notaría a la que pertenece

Criterio 10 Número de registro o documento que lo (la autoriza, la patente o habilitación (por ejemplo: en el caso de notario, el número de fiat notarial[8])

Criterio 11 Fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato día/mes/año

Criterio 12 Tipo de servicios que ofrece la Notaría: Testamentos/Poderes/ Constitución de sociedades; así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, como Compraventas/Donaciones/Hipotecas/Fideicomisos/ Adjudicaciones por herencia/Otro (especificar)

Criterio 13 Domicilio[9] de la notaría (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 14 Número(s) de teléfono oficial(es) y extensión(es)/Fax

[8]Una patente o fiat notarial es la autorización que otorga el poder ejecutivo del Gobierno de cada entidad federativa, por la cual se permite que un profesional del derecho elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza funciones

como notario.

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

Criterio 15 Dirección de correo electrónico oficial

Criterio 16 Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados por la CJySL

Criterio 17 Hipervínculo al padrón de Corredores que publica el SAT

Respecto a la información relacionada con el proceso de otorgamiento de las patentes a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, se incluirá un hipervínculo con los siguientes datos:

Criterio 18 Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente)

Criterio 19 Hipervínculo a la convocatoria

Criterio 20 Hipervínculo a los requisitos

Criterio 21 Hipervínculo alresultado del examen para aspirante

Criterio 22 Hipervínculo al resultado del examen definitivo

Criterio 23 Hipervínculo al currículum del notario o corredor público (en versión pública[10])

Criterio 24 Fecha de habilitación o nombramiento con el formato día/mes/año

Criterio 25 Plaza (Ciudad de México)

Criterio 26 Estatus de la habilitación o nombramiento: En trámite/En ejercicio/En separación/En suspensión/Cancelada/Otro (especificar)

Respecto a la información relacionada con las sanciones que les hubieran aplicado a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, se incluirán los siguientes datos:

Criterio 27 Ejercicio

Criterio 28 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 29 Nombre del corredor o notario sancionado

Criterio 30 Número de notaria o correduría a la que pertenece

Criterio 31 Tipo de sanción recibida, de acuerdo con la legislación correspondiente: Amonestación/Multas (especificar monto)/Suspensión temporal (especificar periodo en número de días)/Cesación de funciones/Cancelación/Otra (especificar)

Criterio 32 Motivo de la sanción

[10]De acuerdo con el artículo 6, fracción XLIII de la LTAIPRC se entenderá como versión pública: "*A la información a la que se da acceso eliminando u omitiendo partes o secciones clasificadas.*"

Criterio 33 Fecha de la sanción, con el formato día/mes/año

Criterio 34 Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso)

Criterio 35 Estatus del cumplimiento de sanción: En proceso/Cumplida/No atendida

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 36 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 37 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 38 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 39 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 40 La información publicada se organiza mediante el formato 6a, 6b y 6c en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6a_LTAIPRC_Art_123_Fr_VI
Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje
			Mensaje: “No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.”

Hipervínculo al sitio de Internet de la	Área(s) responsable(s) que	Fecha de	Fecha de	

Consejería Jurídica y de Servicios Legales donde publica la	genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza(n) la	actualización de la información (día/mes/año)	validación de la información (día/mes/año)	Nota

información	información			

Formato 6b_LTAIPRC_Art_123_Fr_VI

Corredores y Notarios públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de patente (Corredor público/Notario)	Nombre completo		
				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Número de correduría o notaría a la que pertenece	Número de registro o documento que los autoriza, la patente o habilitación, (por ejemplo: en el caso de notario, el número de fiat notarial)	Fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato día/mes año	Tipo de servicios que ofrecen (testamentos, poderes, constitución de sociedades, así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, como por ejemplo, compraventas, donaciones, hipotecas, fideicomisos y adjudicaciones por herencia)

Domicilio de la correduría o notaría							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la correduría o notaría						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Número(s) de teléfono oficial(es) y extensión(es)/Fax	Dirección de correo electrónico oficial

Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados	Hipervínculo al padrón de Corredores que publica el SAT	Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que	Hipervínculo al a convocatoria	Hipervínculo a los requisitos	Hipervínculo al resultado del examen para aspirante	Hipervínculo al resultado del examen definitivo

por la CJySL		consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente				

Hipervínculo al currículum del notario o corredor público (en versión pública)	Fecha de habilitación o nombramiento con el formato (mes, año)	Plaza (Ciudad de México)	Estatus de la habilitación o nombramiento (en trámite, en ejercicio, en separación, en suspensión, cancelada u otro)

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

Formato 6c_LTAIPRC_Art_123_Fr_VI

Sanciones aplicadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término Del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del corredor o notario sancionado	Número de notaria o correduría a la que pertenece	Tipo de sanción recibida, de acuerdo con la legislación correspondiente: Amonestación /Multas (especificar monto) /Suspensión temporal (especificar periodo en número de días)/cesación de funciones/ Cancelación/ Otra (especificar)

Motivo de la sanción	Fecha de la sanción (formato día, mes, año)	Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso)	Estatus del cumplimiento de sanción: En proceso/ Cumplida/ No atendida

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

> ***VII.*** *La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio, a través de mapas y planos georreferenciados;*

La publicación de toda la información relacionada con la planeación, coordinación, administración y ejecución de los proyectos y programas de desarrollo territorial en general es de vital importancia para todas las personas que pueden ser beneficiadas y/o afectadas, directa o indirectamente a través de estas políticas públicas. ~~El publicar esta información constituye aspectos sumamente importantes en la vida local y nacional en tanto que se dan cambios generados en el contexto territorial sin que la ciudadanía reconozca los planes urbanos, de ordenamiento territorial y las licencias de uso de suelo respectivas.~~

En este apartado los Sujetos Obligados del Ejecutivo deberán incluir la siguiente Nota:

> *Mensaje: "La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda"*

Además, agregarán un *hipervínculo* a la página de Internet donde esa dependencia publica la información.

La información que se requiere en estafracción se divide para su publicación en dos apartados: el primero, destinado a los planes o programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial (PAOT) y la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA). El segundo es el correspondiente a las licencias de uso de suelo y construcción que haya otorgado la SEDUVI.

Por su parte, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal (SEDUVI) deberá publicar un hipervínculo a su Sistema de Información Geográfica (SIG) donde se pueda consultar en mapas y planos la localización espacial (georeferenciación) de cada predio del Distrito Federal y su respectivo tipo de uso de suelo. Además, deberá especificar cuáles son los tipos de uso de suelo existentes y la normatividad vigente que lo especifica.

Con el objetivo de que el usuario tenga información sobre las últimas modificaciones de las que da cuenta el SIG, se deberá especificar cuáles son los documentos fuente en los que se basa la información publicada (por ejemplo: Tablas de uso de suelo, Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal [PGDU], los Programas Delegaciones de Desarrollo Urbano [PDDUs] y los Programas Parciales) señalando a que año y/o periodo corresponde cada uno.

Para cada uno de los sujetos mencionados anteriormente, respecto de programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico la información que se

publique deberá guardar correspondencia con la fracción XLI (programas que ofrecen) del artículo 121 de la LTAIPRC, mientras que lo señalado sobre licencias de uso y construcción

deberá coincidir con lo publicado en la fracción XXIX (concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados) del mismo artículo.

Periodo de actualización: anual. En el caso del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: los Planes y/o programas vigentes
Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.

Aplica a: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Los Sujetos Obligados que no generan la información, publicarán la siguiente nota y su hipervínculo:

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Mensaje: “La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>”

Criterio 4 Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de **desarrollo urbano** SEDUVI organizará la información con los siguientes datos y documentos:

Criterio 5 Ejercicio

Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 7 Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano

Criterio 8 Hipervínculo al documento completo del Plan o Programa Federal, Estatal, de la Ciudad de México.

Criterio 9 Lineamientos por objetivos del Plan de la Ciudad de México

Criterio 10 Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de **ordenamiento territorial**, PAOT publicará lo siguiente:

Criterio 11 Ejercicio

Criterio 12 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 13 Denominación del programa de ordenamiento territorial
Criterio 14 Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial
Criterio 15 Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de la Ciudad de México **Criterio 16** Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a la información sobre los Planes y programas de **ordenamiento ecológico**, SEDEMA publicará lo siguiente:
Criterio 17 Ejercicio
Criterio 18 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 19 Denominación del programa de ordenamiento ecológico
Criterio 20 Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico
Criterio 21 Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de la Ciudad de México **Criterio 22** Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a los usos de suelo SEDUVI reportará los siguientes datos:
Criterio 23 Ejercicio
Criterio 24 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 25 Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo **Criterio 26** Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo **Criterio 27** Número total de cambios de uso de suelo solicitados **Criterio 28** Número total de cambios de uso de suelo autorizados

Respecto a las licencias de uso de suelo SEDUVI publicará los siguientes datos:
Criterio 29 Ejercicio
Criterio 30 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 31 Denominación de la licencia de uso de suelo

Criterio 32 Objeto de las licencias de uso de suelo

Criterio 33 Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia

Criterio 34 Domicilio[11] de donde se solicita la licencia de uso de suelo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 35 Periodo de vigencia expresado en el formato día/mes/año **Criterio 36** Fecha de inicio de la licencia, con el formato mes año **Criterio 37** Fecha de término de la licencia, con el formato mes año

Criterio 38 Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular de la licencia o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno

Respecto a las licencias de construcción, SEDUVI publicará lo siguiente:

Criterio 39 Ejercicio

Criterio 40 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 41 Denominación y/o tipo de licencia de construcción autorizada

Criterio 42 Objeto de las licencias de construcción

Criterio 43 Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia

Criterio 44 Domicilio[12] de donde se solicita la licencia de construcción (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 45 Hipervínculo a la solicitud de licencia

Criterio 46 Periodo de vigencia señalando inicio y término en el formato día/mes/año

Criterio 47 Especificación de los bienes, servicios y/o recursos públicos que

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

https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

[12]Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno

Criterio 48 Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 49 Periodo de actualización de la información: anual. En el caso del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral

Criterio 50 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 51 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 52 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 53 La información publicada se organiza mediante el formato 7a, 7b, 7c, 7d, 7e, 7f y 7g en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7a_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII
Hipervínculo a la información

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto Obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de: <<incluir la denominación del sujeto obligado>>"	

Área(s)responsable(s)que	Fecha de actualización de	Fecha de validación de la	Nota

genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	la información (día/mes/año)	información (día/mes/año)	

Formato 7b_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Planes y programas de desarrollo urbano

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano

Hipervínculo al documento completo del Plan (o planes)Federal, estatal, Ciudad de México, municipal	Lineamientos por objetivos del Plan(o planes) Federal ,estatal, Gobierno de la Ciudad de México, municipal	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

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

Formato 7c_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Planes y programas de ordenamiento territorial

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Denominación del programa de ordenamiento territorial

Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial	Lineamientos por objetivo del Plan y/o Programa	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

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

Formato 7d_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Planes y programas de ordenamiento ecológico <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del programa de ordenamiento ecológico

Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de la Ciudad de México	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

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

Formato 7e_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Tipos de uso de suelo de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo

Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo	Número total de cambios de uso de suelo solicitados	Número total de cambios de uso de suelo autorizados

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

Formato 7f_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Licencias de uso de suelo de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la Licencia de uso de suelo

Objeto de las licencias de uso de suelo	Nombre completo		
	Nombre de la persona física o denominación de la persona moral que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo				
Clave del municipio	Nombre de la delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Periodo de vigencia		Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno
Inicio día/mes/año	Término día/mes/año	

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

Formato 7g_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Licencias de construcción de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Denominación y/o tipo de la licencia de construcción autorizada

Objeto de las licencias de construcción	Nombre completo			Denominación de la persona moral que solicita la licencia
	Nombre de la persona física o denominación de la persona moral que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

			su caso				

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción					
Clave del municipio	Nombre dela delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Hipervínculo a la solicitud de licencia

Periodo de vigencia		Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno	Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia
Inicio día/mes/año	Término día/mes/año		

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

> ***VIII.*** *Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevea la legislación aplicable al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;*

Se consideran disposiciones administrativas las emitidas por los sujetos obligados del poder ejecutivo de la Ciudad de México que cuenten con atribuciones para ello, por medio de las cuales se establecen y regulan las acciones y decisiones para el cumplimiento de sus facultades legales.

Para fines del cumplimiento de esta fracción se deberá publicar la información relativa a las disposiciones que contenga una vinculación con la ciudadanía, ya sea por su aplicación directa o por la modificación de algún trámite, servicio o regulación accesible para cualquier persona, como son Acuerdos, Resoluciones, Avisos, Lineamientos, entre otros.

El listado a publicar concentrará, por cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, las disposiciones generales por tipo y jerarquía. En los casos que así corresponda se incluirá la vigencia de las disposiciones, señalado la fecha de inicio y la de término.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo a su tabla de aplicabilidad

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de disposición: Acuerdo/Circular/Formato/Instructivo/Directiva/Otra disposición (especificar)
Criterio 4	Denominación de la disposición
Criterio 5	Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, expresada con el formato día/mes/año
Criterio 6	Fecha de última modificación, expresada con el formato día/mes/año
Criterio 7	En los casos que así corresponda, señalar la vigencia de las disposiciones generales, especificando fecha de inicio y término de la misma en el formato día/mes/año
Criterio 8	Hipervínculo al documento completo

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 8 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8_LTAIPRC_Art_123_Fr_VIII

Disposiciones administrativas <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de disposición: Reglamento/Decreto/Acuerdo/Circular/Formatos/Instructivo/Directivas/Otra (especificar)	Denominación de la disposición	Fecha de publicación en la GOCDMX u otro medio oficial (día/mes/año)

Vigencia; en su caso		Hipervínculo al documento completo	Fecha de última modificación (día/mes/año)
Fecha de inicio	Fecha de término		

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

IX. *Estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de la procuración de justicia;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, vincularán al sitio de Internet en donde éstas publican específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente Nota:

"No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México"

Por su parte la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX) y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México (SSCCDMX) deberán publicar y actualizar trimestralmente, con datos por mes y por año, las estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de procuración de justicia.

La estadística, los índices y los indicadores elaborados por la PGJCDMX y la Secretaría de Seguridad Ciudadana deberán referir cuando menos la siguiente información:

Periodo de actualización: trimestral, anual según corresponda

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX) y Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México (SSCCDMX). Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda e hipervínculos indicados.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de Méxicolos sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente Nota e hipervínculo:

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 *"No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México"*

Criterio 4 Hipervínculo a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México

Criterio 5 Hipervínculo a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México

Respecto a las estadísticas de los actos delictivos, se deberá publicar:

Criterio 6 Ejercicio

Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
(donde la información estará desagregada por mes)

Criterio 8 Hipervínculo a las Estadísticas mensuales de los actos delictivos denunciados por tipo (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 9 Hipervínculo a las Estadísticas anuales de los actos delictivos denunciados por tipo (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 10 Hipervínculo al mapa de incidencia delictiva con datos por coordinación territorial, delegación

Criterio 11 Hipervínculo al Informe del (la) Procurador(a) General de Justicia/ con la información correspondiente

Los indicadores respecto de la procuración de justicia serán actualizados, por lo menos, trimestralmente por la PGJCDMX y se refieren a indicadores por averiguaciones previas y atención a víctimas:

Criterio 12 Ejercicio

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

Criterio 14 Tipo de servicios para la atención a víctimas

Criterio 15 Total de servicios prestados

Criterio 16 Número total de vehículos robados

Criterio 17 Número total de vehículos recuperados

La estadística, los índices y los indicadores que publicará la SSCCDMX deberán referir cuando menos la siguiente información:

Criterio 18 Ejercicio

Criterio 19 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 20 Hipervínculo al documento con información estadística del Número de infracciones, arrastres y remisiones (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 21 Hipervínculo al documento con información estadística de los Resultados de la aplicación de estas estrategias en la disminución de la incidencia delictiva (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la

búsqueda y extracción de la información)

Criterio 22 Hipervínculo al documento con información estadística de Incidencia delictiva en torno a Módulos de Seguridad (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 23 Hipervínculo al Informe del (la) Secretario(a) de Seguridad Ciudadana con la información correspondiente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: trimestral, anual según corresponda

Criterio 25 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 26 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante el formato 9a, 9b, 9c y 9d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9a_LTAIPRC_Art_123_Fr_IX

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

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

Nota		
"No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de	Hipervínculo a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de	Hipervínculo a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México

México"	México	

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

Formato 9b_LTAIPRC_Art_123_Fr_IX

Estadísticas e índices delictivos de la PGJCDMX

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Actos delictivos denunciados por tipo Hipervínculo a las Estadísticas mensuales	Actos delictivos denunciados por tipo) Hipervínculo a las Estadísticas anuales

Mapa de incidencia delictiva por CT, delegación Hipervínculo	Informe del(la) Procurador (a) de Justicia Hipervínculo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9c_LTAIPRC_Art_123_Fr_IX

Indicadores de atención a víctimas de la PGJCDMX

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Servicios prestados por atención a víctimas	Número total por servicio	Número total de vehículos robados	Número total de vehículos recuperados

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

Formato 9d_LTAIPRC_Art_123_Fr_IX

Estadísticas e índices delictivos de la SSCCDMX

Ejercicio	Fecha de Inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo al documento con información estadística del

	(día/mes/año)	(día/mes/año)	número de infracciones, arrastres y remisiones

Hipervínculo a la Información estadística de los resultados de la aplicación de estas estrategias en la disminución de la incidencia delictiva	Hipervínculo al documento con información estadística de incidencia delictiva en torno a Módulos de Seguridad	Hipervínculo al informe del(la) Secretaría de Seguridad Ciudadana

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

X. *En materia de investigación de los delitos, estadísticas sobre el número de averiguaciones previas o carpetas de investigación:*

a) *En su caso las que fueron desestimadas;*
b) *En cuántas se ejerció acción penal;*
c) *En cuántas se propuso el no ejercicio de la acción penal;*
d) *En cuántas se aplicaron los criterios de oportunidad;*
e) *En cuántas se propuso la reserva o el archivo temporal; y*
f) *Además de las órdenes de aprehensión, de comparecencia, presentación y cateo;*

En esta fracción, la PGJCDMX publicará datos estadísticos respecto de las averiguaciones previas y/o carpetas de investigación.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente leyenda:

“No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México”

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda arriba indicada

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México

publicarán la siguiente Nota e hipervínculo:

Criterio 1 *"No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México"*

Criterio 2 Hipervínculo a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México

Respecto a las averiguaciones previas y/o carpetas de investigación, la PGJCDMX deberá publicar:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Hipervínculo al documento con información estadística de Averiguaciones previas indiciadas, consignadas, no ejercicio de la acción penal y reservadas (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 6 Hipervínculo al documento con información estadística de Órdenes de aprehensión y reaprehensión (solicitadas y las cumplimentadas), comparecencia, presentación y cateo (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 7 Hipervínculo al documento con información estadística de las carpetas de investigación (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterio 8 Hipervínculo al documento con información estadística de Puestas a disposición del Ministerio Público (los documentos con datos estadísticos deberán estar en bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de la información)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que

el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las

notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 10a y 10b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10a_LTAIPRC_Art_123_Fr_X

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda	Hipervínculo a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México
"No Aplica, esta información es generada por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México"	

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

Formato 10b_LTAIPRC_Art_123_Fr_X

Averiguaciones previas PGJCDMX

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al documento con información estadística de Averiguaciones previas indiciadas, consignadas, no ejercicio de la acción penal y reservadas

Hipervínculo al documento con información estadística Órdenes de aprehensión y reaprehensión (solicitadas y las cumplimentadas), comparecencia, presentación y cateo	Hipervínculo al documento con información estadística de las carpetas de investigación	Puestas a disposición del Ministerio Público Hipervínculo al documento con información estadística

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

XI. *Las cantidades recibidas por concepto de multas y servicios de grúa y almacenamiento de vehículos, en su caso, así como el destino al que se aplicaron;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, así como por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, vincularán al sitio de Internet en donde éstas publican específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente leyenda:

"No Aplica, esta información es generada por la Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, así como por la Secretaría de Seguridad Ciudadana."

La Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, así como por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, deberá publicar la información a que refiere la presente fracción, de conformidad con las especificaciones que se presentan a continuación.

La Secretaría de Administración Finanzas deberá publicar y actualizar trimestralmente la información respecto a las cantidades recibidas por el Gobierno de la Ciudad de México por concepto de multas administrativas locales y federales, de conformidad con la normatividad aplicable vigente y con base en las pólizas de ingresos definitivas que genera dicha Secretaría.

Respecto a las cantidades recibidas por concepto de derechos por servicios de grúa y almacenamiento de vehículos, esta fracción es aplicable también a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y a la Secretaría de Movilidad.

La información deberá organizarse en dos apartados:

- Multas
- Derechos

Por lo menos la Secretaría de Administración y Finanzas deberá publicar y mantener actualizado un catálogo con los conceptos siguientes:

1. **Multas impuestas por autoridades judiciales y reparación del daño denunciado por los ofendidos (multas locales):** por falta de pago de derechos de estacionamientos, por infringir la Ley Ambiental en general (excepto vehículos); por infracción al Reglamento de policía o a la Ley de Cultura Cívica, al Reglamento de mercados, al Reglamento de construcciones, al Reglamento de anuncios, a la normatividad de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje; multas judiciales y reparación del daño; otras multas administrativasimpuestas por la ContraloríaGeneral del Distrito Federal;por verificación vehicular extemporánea, por rebasar los límites de contaminación (vehículos), y las impuestas por la Secretaría de Movilidad (SEMOVI), de acuerdo con el Reglamento de Tránsito vigente.

2. **Multas administrativas impuestas por autoridades federales no fiscales:** por infracciones a la Ley Federal del Trabajo, a la Ley de Estadística, al Reglamento de

tránsito federal, infracciones a la Ley Federal de Competencia Económica, las impuestas por la Dirección General de Crédito Público, por la Secretaría de Turismo, por la Secretaría de Salud, por la Secretaría de Economía, por la Procuraduría Federal del Consumidor, por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por la Secretaría de Marina.

3. **Otras multas**

4. **Derechos:** Servicios de grúas (arrastre) y almacenamiento de vehículos (corralón)

Asimismo, publicará y actualizará la información organizada en una tabla que deberá contener los siguientes campos:

Periodo de actualización: trimestral. Con información desagregada por mes.

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

Aplica a: Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad y Secretaría de Seguridad Ciudadana. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda e hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, y la Secretaría de Seguridad Ciudadana, los sujetos obligados publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 *"No Aplica, esta información es generada por la Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, así como por la Secretaría de Seguridad Ciudadana."*

Criterio 2 Hipervínculo a la Secretaría de Administración y Finanzas

Criterio 3 Hipervínculo a la Secretaría de Movilidad

Criterio 4 Hipervínculo a la Secretaría de Seguridad Ciudadana

La Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Seguridad Ciudadana publicarán la leyenda: "*Los criterios sustantivos de contenido 1 y 2 de esta fracción le aplican a la Secretaría de Administración y Finanzas*" y **vincularán al sitio exacto** en donde se publica esta información. **La Secretaría de Administración y Finanzas** publicará en su portal de Transparencia:

Criterio 5 Ejercicio

Criterio 6 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 7 Concepto de la multa (incluir el catálogo de multas)

Criterio 8 Número de multas registradas por concepto

Criterio 9 Monto recibido por cada concepto

Criterio 10 Destino de los recursos recibidos

En el rubro **Derechos**, la **Secretaría de Movilidad** deberá publicar la información que entrega a la Secretaría de Administración y Finanzas

respecto a las cantidades

recibidas por concepto de servicios de grúa[13], que indicará lo siguiente:

Criterio 11 Ejercicio

Criterio 12 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 13 Catálogo de los depósitos vehiculares a cargo de la SSPCDMX, en el que se especifique la denominación de cada depósito

Criterio 14 Dirección completa de cada depósito[14] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 15 Número total de vehículos con un peso de hasta 3.5 toneladas, que fueron arrastrados a cada depósito vehicular

Criterio 16 Monto establecido por concepto de arrastre, para vehículos con un peso de hasta 3.5 toneladas

Criterio 17 Monto total recibido en cada depósito vehicular por concepto de arrastre, para vehículos con un peso de hasta 3.5 toneladas

Criterio 18 Número total de vehículos con un peso mayor a 3.5 toneladas, que fueron arrastrados a cada depósito vehicular

Criterio 19 Monto establecido por concepto de arrastre, para vehículos con un peso mayor a 3.5 toneladas

Criterio 20 Monto total recibido en cada depósito vehicular por concepto de arrastre, para vehículos con un peso mayor a 3.5 toneladas

En el rubro **Derechos**, la **Secretaría de Seguridad Ciudadana** deberá publicar la información entregada a la Secretaría de Administración y Finanzas correspondiente a almacenamiento de vehículos en los depósitos vehiculares a su cargo[15], derivada del pago por la liberación de los vehículos remitidos a dichos depósitos, que indicará lo siguiente:

Criterio 21 Ejercicio

Criterio 22 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 23 Catálogo de los depósitos vehiculares a cargo de la SSCCDMX, en el

[13] Con base en lo que estipula el Artículo 230 del Código Fiscal del Distrito Federal vigente, en donde se señalan las distintas cuotas por servicio de grúa según el peso de arrastre de cada vehículo.

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

[15] De acuerdo con lo establecido en la "Resolución por la que se autoriza a la Dirección General de Aplicación de Normatividad de

Tránsito, adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, para prestar los servicios de tesorería que se indican", publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 30 de noviembre de 2012 o la norma vigente.

que se especifique la denominación de cada depósito

Criterio 24 Dirección[16] completa de cada depósito (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 25 Número total de vehículos ingresados durante el periodo en cada depósito vehicular

Criterio 26 Número total de vehículos liberados durante el periodo en cada depósito vehicular

Criterio 27 Monto total entregado a la Secretaría de Finanzas por concepto de liberación de vehículos

Criterio 28 Hipervínculo al soporte documental entregado a la Secretaría de Finanzas (comprobantes de pago)*

Además, la **SSCCDMX** deberá publicar trimestralmente datos estadísticos acerca de los motivos (infracciones) por los cuales se remitieron los vehículos a los depósitos. Dicha información indicará lo siguiente:

Criterio 29 Ejercicio

Criterio 30 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 31 Motivo (descripción de la infracción), con base en el Reglamento de Tránsito vigente

Criterio 32 Número de vehículos remitidos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 33 Periodo de actualización de la información: trimestral. Con información desagregada por mes

Criterio 34 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 35 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato

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

1ficos.pdf

día/mes/año

Criterio 36 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 37 La información publicada se organiza mediante el formato11a, 11b,11c, 11d y 11e, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI
Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda	Hipervínculo a la Secretaría de Administración y Finanzas	Hipervínculo a la Secretaría de Movilidad	Hipervínculo a la Secretaría de Seguridad Ciudadana
"No Aplica, esta información es generada por la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Movilidad, así como por la Secretaría de Seguridad Ciudadana."			

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

Formato 11b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI

La Secretaría de Administración y Finanzas publicará la información en los siguientes formatos, con base en los criterios sustantivos de contenido 5 a 10:

Cantidades recibidas por concepto de multas y el destino al que se aplicaron

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Concepto de la multa (catálogo)	Número de multas registradas por concepto	Monto recibido por cada concepto	Destino de los recursos recibidos

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

Formato 11c_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI

La Secretaría de Movilidad publicará la información en los siguientes formatos, con base en los criterios sustantivos de contenido 11 a 20:

Cantidades recibidas por concepto del servicio de grúas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Catálogo de los depósitos vehiculares (denominación de cada depósito)

Dirección de los depósitos vehiculares							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Dirección de los depósitos vehiculares				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Total de vehículos arrastrados con peso de hasta 3.5 toneladas	Montos		Total de vehículos arrastrados con peso mayor a 3.5 toneladas	Montos	
	Establecido por concepto de arrastre	Total recibido		Establecido por concepto de arrastre	Total recibido

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

Formato 11d_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI

La Secretaría de Seguridad Ciudadana publicará la información en los siguientes formatos, con base en los criterios sustantivos de contenido 21 a 28:

Cantidades recibidas por concepto de liberación de vehículos almacenados en los depósitos vehiculares de la SSCCDMX

(Información entregada a la Secretaría de Administración y Finanzas)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del depósito vehicular (Catálogo de depósitos vehiculares)

Dirección del depósito vehicular							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Dirección del depósito vehicular				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Total de vehículos ingresados durante el periodo	Total de vehículos liberados durante el periodo	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Monto total entregado a la SF por concepto de liberación de v.	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Hipervínculo al soporte documental entregado a SF	Nota

Formato 11e_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI

Motivos (infracciones) de remisión de vehículos a los depósitos a cargo de la SSCCDMX (datos estadísticos)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Motivo (infracción)	Número de vehículos remitidos

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

XII. *Los reglamentos de las leyes expedidos en ejercicio de sus atribuciones;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente Nota:

> *<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>*

Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará un listado con los reglamentos de las leyes aprobados y publicados en la Gaceta Oficial dela Ciudad de México (GOCDMX) cada quince días. Es preciso señalar que se debe garantizar la actualización quincenal de la información y mantener el listado de los reglamentos vigentes. Se deberá especificar los siguientes datos:

Periodo de actualización: quincenal

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente Nota e hipervínculo:

Criterio 1 *<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>*

Criterio 2 Hipervínculo a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Título del ordenamiento publicado en la GOCDMX

Criterio 6 Especificar el número de GOCDMX en el que se publicó y

Criterio 7 Fecha de publicación en la GOCDMX, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 8 Incluir un hipervínculo directo al documento completo de cada uno de los reglamentos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: quincenal

Criterio 10 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 12a y 12b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 12a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XII

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda	Hipervínculo a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales
<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>	

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

Formato 12b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XII

Reglamentos de las leyes expedidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo del ordenamiento publicado en la GOCDMX	Núm. De GOCDMX	Fecha día/mes/año	Hipervínculo al documento

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

XIII. *Los convenios de coordinación con la Federación, Entidades Federativas y Municipios, y de concertación con los sectores social y privado, señalando el objeto, las partes y tiempo de duración;*

Esta fracción es aplicable a todos los Sujetos obligados del Ejecutivo y se deberán incluir datos sobre los convenios de coordinación institucional que han celebrado con la Federación, Estados y Municipios, así como con los sectores sociales y privados.

El tipo de convenio puede ser general, de colaboración, de coordinación, de adhesión, etcétera.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados del órgano ejecutivo de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Categorías de convenios: Con la Federación/Con los Estados/Con los Municipios/Con el sector social/Con el sector privado. En su caso, indicar en la opción correspondiente que no se ha celebrado convenio alguno

En cada opción se deberá incluir un listado con los convenios celebrados durante el ejercicio anterior y el ejercicio en curso, así como aquellos que se encuentren vigentes aun cuando se hayan firmado en años anteriores. Especificar por cada convenio lo siguiente:

Criterio 4 Fecha de firma del convenio expresada con el formato día/mes/año

Criterio 5 Tipo de convenio: General/De colaboración/De coordinación/De cooperación/De adhesión/Otro (especificar)

Criterio 6 Denominación del área administrativa del sujeto obligado que es encargada de celebrar el convenio y dar seguimiento

Criterio 7 Señalar con quién se celebra

Criterio 8 Objetivo(s) del convenio

Criterio 9 Vigencia del convenio

Criterio 10 Hipervínculo al convenio vigente, salvaguardando, en su caso, datos personales

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 13_LTAIPRC_Art_123_Fr_XIII
Convenios de coordinación del <<sujeto obligado>>

Ejercicio (anterior y en curso)	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Categoría de convenio: con la Federación, con los Estados, con los Municipios, con el sector social, con el sector privado	Fecha de firma del convenio expresada con el formato día/mes/año

Tipo de convenio General/De colaboración/Coordinación/Cooperación/Adhesión/ Otro	Denominación del área administrativa del sujeto obligado que es encargada de celebrar el convenio y dar seguimiento	Señalar con quién se celebra	Objetivo(s) del convenio	Vigencia del convenio

Hipervínculo al convenio, salvaguardando, en su caso, datos personales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XIV. *La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas;*

En esta fracción cada Sujeto Obligado deberá incluir toda aquella información que considere debe ser difundida entre las personas, ya sea para dar a conocer resultados institucionales o proporcionar información relevante para la mejor toma de decisiones, tal como: informes, reportes de resultados, estudios, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, etcétera.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados del órgano ejecutivo de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Incluir títulos redactados de manera breve, clara y precisa, que den cuenta del contenido de la información

Criterio 4 Cada título deberá desplegar una descripción breve de cada documento

Criterio 5 Fecha de elaboraciónexpresada con el formato día/mes/año

Criterio 6 Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 8 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 9 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 10 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 14, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 14_LTAIPRC_Art_123_Fr_XIV

Información relevante del << sujeto obligado >>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Títulos redactados de manera breve	Descripción breve de cada documento	Fecha de elaboración dd/mm/aaaa	Hipervínculo al documento

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

XV. *Sistema electrónico con el uso de un tabulador que permita consultar el cobro de impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos, así como el total de las cantidades recibidas por estos conceptos, así como informes de avance trimestral de dichos ingresos;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Secretaría de Administración y Finanzas, vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente leyenda:

<<"No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.">>

Por su parte, la Secretaría de Administración y Finanzas deberá publicar la relación de los tipos de impuestos[17] que se cobran en laCiudad de México, la relación de servicios por los

[17] En la Ley de Ingresos de la Ciudad de México vigente se establecen los impuestos, derechos, contribuciones, aprovechamientos y actos de coordinación administrativa que a continuación se relacionan:
IMPUESTOS
1 Predial
2 Sobre Adquisición de Inmuebles
3 Sobre Espectáculos Públicos
4 Sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos
5 Sobre Nóminas
6 Sobre Tenencia o Uso de Vehículos
7 Por la Prestación de Servicios de Hospedaje
DERECHOS
1 Por la Prestación de Servicios por el Suministro de Agua
2 Por la Prestación de Servicios del Registro Público de la Propiedad o del Comercio y del Archivo General de Notarías
3 Por los Servicios de Control Vehicular
4 Por los Servicios de Grúa y Almacenaje de Vehículos
5 Por el Estacionamiento de Vehículos en la Vía Pública
6 Por el Uso o Aprovechamiento de Inmuebles
7 Por Cuotas de Recuperación por Servicios Médicos
8 Por la Prestación de Servicios del Registro Civil
9 Por los Servicios de Construcción y Operación Hidráulica y por la Autorización para usar las Redes de Agua y Drenaje
10 Por los Servicios de Expedición de Licencias
11 Por los Servicios de Alineamiento y Señalamiento de Número Oficial y Expedición de Constancias de Zonificación y Uso de Inmuebles
12 Por Descarga a la Red de Drenaje
13 Por los Servicios de Recolección y Recuperación de Residuos Sólidos
14 Por la Supervisión y Revisión de las Obras Públicas Sujetas a Contrato, así como la Auditoría de las mismas
15 Otros Derechos
CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES PRECEDENTES
1 Por la Prestación de Servicios que Corresponden a Funciones de Derecho Privado
a) Policía auxiliar
b) Policía bancaria e industrial
c) Otros
2 Por uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado
a) Tierras y Construcciones
b) Enajenación de Muebles
e Inmuebles
c) Planta de Asfalto
d) Productos que se Destinen a la Unidad generadora de los Mismos
e) Venta de Hologramas de la Verificación Vehicular Obligatoria
f) Otros
APROVECHAMIENTOS

cuales se ejerce un cobro, así como los diversos tipos de derechos y aprovechamientos. Por cada uno se deberá incluir la normatividad donde se establece tal cobro, así como la fecha de publicación en la GOCDMX.

Se incluirá un hipervínculo al sistema electrónico que permita consultar y calcular mediante los tabuladores vigentes el cobro de dichos impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos. Finalmente, la Secretaría de Administración y Finanzas deberá incluir un informe trimestral y anual del total de las cantidades recibidas por esos conceptos.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Secretaría de Administración y Finanzas. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda e hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Secretaría de Finanzas, los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 *"<<"No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México."*>>

Criterio 2 Hipervínculo a la Secretaría de Administración y Finanzas

La Secretaría de Administración y Finanzas deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Tipo (impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento)

Criterio 6 Denominación de cadatipo: **impuesto** (Predial, Adquisición de Inmuebles, Espectáculos Públicos, Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos, Nóminas, Tenencia o Uso de Vehículos, por la Prestación de Servicios de Hospedaje), **servicio o derecho** (por el Suministro de Agua, del Registro Público de la Propiedad o del Comercio y del Archivo General de Notarías, de Control Vehicular, de Grúa y Almacenaje de Vehículos, del Registro Civil, de Construcción y Operación Hidráulica y por la Autorización para usar las Redes de Agua y Drenaje, de Expedición de Licencias, de Alineamiento y Señalamiento de Número Oficial y Expedición de Constancias de Zonificación y Uso de Inmuebles, de Recolección y Recuperación de Residuos

Sólidos, Recuperación por Servicios Médico), **derecho**

1 Multas de Tránsito
2 Otras Multas Administrativas, así como las Impuestas por Autoridades Judiciales y Reparación del Daño Denunciado por los Ofendidos

(Estacionamiento de Vehículos en la Vía Pública, Uso o Aprovechamiento de Inmuebles, Descarga a la Red de Drenaje, Supervisión y Revisión de las Obras Públicas Sujetas a Contrato, así como la Auditoría de las mismas, Otros) o **aprovechamiento** (Multas de Tránsito, Otras Multas Administrativas, así como las Impuestas por Autoridades Judiciales y Reparación del Daño Denunciado por los Ofendidos)

Criterio 7 Fundamento normativo

Criterio 8 Fecha de publicación de la normatividad en la GOCDMX

Criterio 9 Hipervínculo al documento donde se publica el tabulador para el cálculo de tarifas

Criterio 10 Hipervínculo al Sistema electrónico que permita consultar y calcular mediante los tabuladores vigentes el cobro de dichos impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos

Por otra parte se deberán incluir los informes trimestrales y anuales que den cuenta de las cantidades recibidas por cada concepto:

Criterio 11 Informe trimestral y anual del total de las cantidades recibidas por esos conceptos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

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

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 15a, 15b y 15c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 15a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XV

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda	Hipervínculo a la Secretaría de Administración y Finanzas
<<"No aplica. Esta obligación es atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.">>	

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

Formato 15b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XV

Sistema electrónico de cobro de impuestos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Tipo (impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento)

Denominación del impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento	Fundamento normativo	Fecha de publicación: dd/mm/aaaa en la GOCDMX	Hipervínculo al documento que explique los tabuladores y tarifas correspondientes	Hipervínculo al Sistema electrónico

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

Formato 15c_LTAIPRC_Art_123_Fr_XV

Informe trimestral y anual de lo recaudado por:

Tipo (impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento)	1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre	4º trimestre	Total anual

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

XVI. *Relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, certificaciones de uso de suelo, registro de manifestaciones y dictámenes de las obras que se llevan a cabo en cada una de las demarcaciones territoriales, que permita conocer el estado, situación jurídica y modificaciones de cualquier índole de cada predio, para la ejecución de obras de construcción, ampliación o demolición de edificaciones o instalaciones o realizar obras de construcción, reparación, y mejoramiento de instalaciones subterráneas;*

Los sujetos obligados que en el ejercicio de sus atribuciones y funciones generen y/o detenten documentos como: constancias, certificados, permisos, licencias[18], autorizaciones[19], manifestaciones y dictámenes de obras que den cuenta de la situación jurídica de cualquier predio de la Ciudad de México, deberán publicar una relación organizada por demarcación territorial con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados que conforman el poder ejecutivo de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Acto administrativo (constancia, certificado, permiso, licencia, autorización, registro de manifestación, dictamen de obra, concesión, decreto, asignación, donación, otro acto administrativo)

Criterio 4 Denominación del documento. Se deberá incluir el catálogo por tipo de documento de la siguiente manera: Constancias: de derechos de desarrollo, de alineamiento y número oficial[20]. Certificado[21]: de zonificación para usos del suelo permitidos; para uso específico; certificado único de zonificación de uso del suelo específico y factibilidades; o de acreditación de uso de suelo por derechos

[19]El Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano señala que**:** *Las licencias previstas en este Reglamento serán expedidas, previo pago de los derechos de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal. En las Delegaciones se expedirán dichas licencias, con excepción de las relativas a la explotación de minas, canteras o yacimientos pétreos, además de aquellas licencias que se refieran a los inmuebles que estén situados en territorio de dos o más delegaciones del Distrito Federal, las cuales serán expedidas exclusivamente por la Secretaría*.

[19] El Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano específica, en su Artículo 42, que *Los planos o láminas oficiales de alineamientos y derechos de vía contendrán las determinaciones oficiales de vía pública, sección vial, proyectos viales a futuro, derechos de vía y restricciones. Deben ser autorizados por la Secretaría y constituyen la base para otorgar la constancia de alineamiento y número oficial. El plano o lámina oficial de alineamiento o derecho de vía es el documento legal que certifica la situación de un predio respecto de las vialidades que lo delimitan.*

[20]Estos dos tipos de constancias son los referidos en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano vigente.
[21]Estos tipos de certificados son los referidos en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano vigente.

adquiridos; así como aquellas certificaciones de zonificación que se deriven de resoluciones de transferencia de potencialidad de desarrollo, delimitación de zonas, polígonos de actuación, otro. Permisos: para actividades comerciales, permiso administrativo temporal revocable (PATR), otro. Licencia: de fusión y subdivisión, de relotificación, de explotación de minas, canteras o yacimientos pétreos; otro. Autorización: de ocupación del inmueble, de cambios al uso del suelo para locales comerciales, de servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano de hasta 250 metros cuadrados de superficie construida; con excepción de los usos para gasolineras, verificentros, rastros, frigoríficos, mudanzas y paquetería, autorización de alineamientos y derechos de vía; de adquisición de potencial de desarrollo urbano; otro. Registro de manifestación o Dictamen.

Criterio 5 Plazo de vigencia

Criterio 6 Fecha de emisión expresada en el formato día/mes/año (Por Ej. 31/marzo/2016)

Criterio 7 Ubicación del predio en la que se incluya[22] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

En caso de que el inmueble o predio sea propiedad del Gobierno de la Ciudad de México o de una paraestatal de éste, señalar:

Criterio 8 Clasificación del inmueble o predio (dominio público o privado)

Criterio 9 Uso actual del predio

Criterio 10 Hipervínculo a la situación jurídica que guarda el predio, donde además deberá especificarse la información respecto a los actos jurídicos de los predios como enajenaciones, adquisiciones, desincorporaciones, expropiaciones, permutas, donaciones, etc.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

1ficos.pdf

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 16, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 16_LTAIPRC_Art_123_Fr_XVI

Relación de constancias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Acto administrativo	Denominación del documento (*)	Plazo de vigencia	Fecha de emisión

* Constancias: de derechos de desarrollo, de alineamiento y número oficial.
Certificado: de zonificación para usos del suelo permitidos; para uso específico; certificado único de zonificación de uso del suelo específico y factibilidades; o de acreditación de uso de suelo por derechos adquiridos; así como aquellas certificaciones de zonificación que se deriven de resoluciones de transferencia de potencialidad de desarrollo, delimitación de zonas, polígonos de actuación, otro.
Permisos: permiso administrativo temporal revocable (PATR), para actividades comerciales otro.
Licencia: de fusión y subdivisión, de relotificación, de explotación de minas, canteras o yacimientos pétreos; otro.
Autorización: de ocupación del inmueble, de cambios al uso del suelo para locales comerciales, de servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano de hasta 250 metros cuadrados de superficie construida; con excepción de los usos para gasolineras, verificentros, rastros, frigoríficos, mudanzas y paquetería, autorización de alineamientos y derechos de vía; deadquisición de potencial de desarrollo urbano; otro.
Registro de manifestación.
Dictámenes
Decreto: incorporatorio, desincorporatorio, otro.

Ubicación del predio							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Dirección del predio				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Clasificación del inmueble o predio (dominio público o privado)	Inmuebles o predios propiedad del Gobierno de la Ciudad de México o de una paraestatal de éste	
	Uso actual del inmueble o predio	Hipervínculo a la situación jurídica del inmueble

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

XVII. *Los recursos remanentes de los ejercicios fiscales anteriores, así como su aplicación específica;*

Todos los sujetos obligados que conforman el poder ejecutivo de la Ciudad de México deberán publicar en este apartado los documentos que señalen el monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro, en forma de tabla, con la siguiente información:

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información de dos años anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados que conforman el poder ejecutivo de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Monto total del remanente de los dos ejercicios fiscales anteriores
Criterio 4	Hipervínculo a los Informes Analíticos de Ingresos y Egresos

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 6 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 7 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 8 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 9 La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 17_LTAIPRC_Art_123_Fr_XVII

Monto total de remanentes de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio: (dos años anteriores)	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Monto total del remanente	Hipervínculo a los Informes Analíticos de Ingresos y Egresos

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

XVIII. *Los usos de suelo a través de mapas y planos georreferenciados que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México, vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente Nota:

No aplica. Esta es una obligación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.

Por su parte, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI) deberá publicar un hipervínculo a su Sistema de Información Geográfica (SIG) donde se pueda consultar en mapas y planos la localización espacial (georeferenciación) de cada predio de la Ciudad de México y su respectivo tipo de uso de suelo. Además, la SEDUVI deberá especificar cuáles son los tipos de uso de suelo existentes y la normatividad vigente que lo especifica.

Con el objetivo de que el usuario tenga información sobre las últimas modificaciones de las que da cuenta el SIG, se deberá especificar cuáles son los documentos fuente en los que se basa la información publicada (por ejemplo: Tablas de uso de suelo, Programa General de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México [PGDU], los Programas de las Alcaldías de Desarrollo Urbano [PADUs] y los Programas Parciales) señalando a que año y/o periodo corresponde cada uno.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI). Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México, los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 *"No aplica. Esta es una obligación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México."*

Criterio 2 Hipervínculo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI)

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México

(SEDUVI) publicará la información de esta fracción con los siguientes datos:
Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Nomenclatura de los tipos de uso de suelo

Criterio 6 Hipervínculo al catálogo de los tipos de uso de suelo (Zonas y usos del suelo: I. En suelo urbano: Habitacional; Comercial; De Servicios; Industrial; Espacio Abierto; Áreas Verdes, y los demás que se establezcan en el reglamento; II. En suelo de conservación: Turístico; Recreación; Forestal; Piscícola; Equipamiento rural, Agrícola; Pecuaria; Agroindustrial, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y los demás que establezca el reglamento; III. En poblados rurales: Habitacional Rural de Baja Densidad; Habitacional Rural; Habitacional Rural con Comercio y Servicios; Equipamiento Rural, y los demás que establezca el reglamento)[23]

Respecto al SIG se deberá publicar la siguiente información:

Criterio 7 Normatividad utilizada como fuente de información (Tablas de uso de suelo, Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal [PGDU], los Programas de Alcaldías de Desarrollo Urbano [PADU's] y los Programas Parciales)

Criterio 8 Fecha de publicación (día/mes/año) de la normatividad en la GOCDMX

Criterio 9 Año y/o periodo de vigencia de cada documento

Criterio 10 Hipervínculo al documento de la normatividad

Criterio 11 Hipervínculo al SIG, donde se pueda consultar en mapas y planos la localización espacial de cada predio y su respectivo uso de suelo, que contenga, por lo menos, los siguientes datos: Ubicación del predio (demarcación territorial)/Colonia/Calle/Número/Superficie en metros cuadrados/Uso de suelo/Niveles/Altura/Área libre (porcentaje)/ Metros cuadrados mínimos por vivienda/ Densidad/ Superficie máxima de construcción/ Número de viviendas permitidas

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

[23]En el Artículo 51, de la Ley de Desarrollo Urbano se señala lo siguiente: *Para la zonificación del territorio del Distrito Federal se considerarán las siguientes zonas y usos del suelo: I. En suelo urbano: Habitacional; Comercial; De Servicios; Industrial; Espacio Abierto; Áreas Verdes, y los demás que se establezcan en el reglamento.*

II. En suelo de conservación: Turístico; Recreación; Forestal; Piscícola; Equipamiento rural, Agrícola; Pecuaria; Agroindustrial, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y los demás que establezca el reglamento;
III. En poblados rurales: Habitacional Rural de Baja Densidad; Habitacional Rural; Habitacional Rural con Comercio y Servicios; Equipamiento Rural, y los demás que establezca el reglamento.

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

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

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 18a, 18b, 18c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 18a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XVIII

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda	Hipervínculo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI)
"No aplica. Esta es una obligación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México."	

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

Formato 18b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XVIII

Listado de tipos de suelo de Seduvi

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nomenclatura	Hipervínculo al catálogo de zonas y uso de suelo

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

Formato 18c_LTAIPRC_Art_123_Fr_XVIII

Sistema de Información Geográfica de SEDUVI

Normatividad utilizada como fuente de información para el SIG	Fecha de publicación: dd/mm/aaaa en la GOCDMX	Año y/o periodo de vigencia de cada documento	Hipervínculo al documento de la normatividad	Hipervínculo al Sistema de Información Geográfica (SIG)

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

XIX. *La georreferenciación e imagen de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercido;*

Esta fracción deberá ser atendida por todos los sujetos obligados del poder ejecutivo de la Ciudad de México. En su caso, los sujetos que no hayan ejercido obra pública deberán señalarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

La información publicada en esta fracción deberá guardar relación con la fracción XXX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México

---

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de Obra
Criterio 4	Sector al que pertenece
Criterio 5	Ubicación de la obra pública[24] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 6	Monto asignado
Criterio 7	Monto ejercido
Criterio 8	Hipervínculo al mapa de georreferencia
Criterio 9	Hipervínculo a la imagen de la obra

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 10	Periodo de actualización de la información: trimestral

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

http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 19, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 19_LTAIPRC_Art_123_Fr_XIX

Georreferenciación e imagen de todas las obras públicas de <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Obra

Sector al que pertenece	Ubicación de la obra pública				
	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento

Ubicación de la obra pública							
Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Monto Asignado	Monto Ejercido	Hipervínculo al mapa de georreferencia	Hipervínculo a la imagen de la obra

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

XX. *Un listado de las oficinas del Registro Civil en la Ciudad de México, incluyendo su ubicación, el currículum y antigüedad en el cargo de los oficiales o titulares y las estadísticas de los trámites que realice;*

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, excepto la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, vincularán al sitio de Internet en donde ésta publica específicamente la información solicitada en la presente fracción, y la siguiente Nota:

<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>

Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará un listado con las oficinas del Registro Civil, en la cual se deberá incluir la ubicación de cada oficina del Registro, el currículum y la antigüedad en el cargo de los oficiales o titulares, así como las estadísticas de los trámites que se realizan en esas unidades administrativas.

La información publicada en esteapartado deberá guardar relación con lasfracciones XX (trámites, requisitos y formatos) y XXXII (estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades) del artículo 121 de la LTAIPRC.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *<<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>*

Criterio 2 Hipervínculo al sitio de Internet de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales donde se publique la información solicitada en la presente fracción

Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará la siguiente información:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Número de Juzgado

Criterio 6 Ubicación[25] del Juzgado (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 7 Nombre del Oficial o Titular del Registro Civil

Criterio 8 Antigüedad en el puesto

Criterio 9 Hipervínculo al currículo del Oficial o Titular

Por lo que respecta a las estadísticas correspondientes a los trámites que realiza, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales deberá publicar:

Criterio 10 Ejercicio

Criterio 11 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 12 Denominación del trámite

Criterio 13 Periodo de actualización de datos: Quincenal/Mensual/Bimestral/ Trimestral/Anual/Sexenal/Otro (especificar)

Criterio 14 Hipervínculo al documento de la estadística del trámite

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

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

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

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

[25] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de

Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 9a, 9b, 9c y 9d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 20a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XX

Leyenda de no aplicabilidad de <<Sujeto Obligado>>

Leyenda: <<No aplica. Esta obligación es atribución de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.>>	Hipervínculo al portal de transparencia de la *Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en donde aparece la información solicitada en esta fracción.*

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

Formato 20b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XX

Oficinas del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Juzgado

Ubicación del Registro Civil					
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento

Ubicación del Registro Civil						
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Nombre del Oficial o Titular del Registro Civil	Antigüedad en el puesto	Hipervínculo al Currículum del Oficial o Titular

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 20c_LTAIPRC_Art_123_Fr_XX

Estadísticas de trámites de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del trámite	Periodo de actualización de datos: Quincenal/Mensual/Bimestral/Trimestral/ Anual/Sexenal/Otro (especificar)	Hipervínculo al documento de la estadística del trámite

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXI. *Un listado de los títulos y las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua;*

Esta fracción deberá ser atendida por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX).

En este apartado se deberá publicar todo lo relacionado con los títulos y empresas concesionarias que realizan labores en la infraestructura hidráulica y otros inherentes que forman parte de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado y en su caso, de convenir a los intereses del Gobierno de la Ciudad de México, el tratamiento y reúso de aguas residuales. Así como también se deberá publicar las direcciones y teléfonos, a los que puede recurrir cualquier persona para solicitar información, o ciertos servicios.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, vincularán a la sección del portal de Internet de SACMEX donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

"La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"

Periodo de actualización: Trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.

Aplica a: al Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *"La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"*

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México donde se publica la información solicitada en esta fracción

Sistema de Aguas de la Ciudad de México, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Empresa concesionaria

Criterio 6 Domicilio dela empresa concesionaria[26] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 7 Teléfono

Criterio 8 Objeto de la concesión

Criterio 9 Zona de operación

Criterio 10 Hipervínculo al documento (Título de concesión)

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: Trimestral

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 21a y 21b,

[26] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A

1ficos.pdf

en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 21a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXI

Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México
La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información día/mes/año)	Nota

Formato 21b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXI

Listado de los títulos y las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Empresa concesionaria

Domicilio dela empresa concesionaria							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la empresa concesionaria						Objeto de la concesión	Zonas de operación	Hipervínculo al documento (Título de concesión)
Clave del municipio	Nombre de la delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono			

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXII. *Los mecanismos e informes de supervisión del desempeño de las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua;*

Esta fracción deberá ser atendida por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX).

Esta fracción refiere a la publicación de los informes correspondientes a los mecanismos aplicados a la vigilancia y supervisión de la atención de las incidencias, así como aquellos que permitan conocer el desempeño de la(s) empresa(s) concesionarias en la atención de las incidencias.

Los mecanismose informes son elaborados por los concesionarios, al momento de presentarse un incidente en el suministro y comercialización del agua, objeto de la concesión. Por ejemplo, la reparación de alguna parte de la red de aguas o cambio de alguna válvula, etc. La periodicidad para efecto de publicar la información referida deberá ser anual, de acuerdo al tiempo que tarda en subsanar la(s) incidencia(s) citadas.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, vincularán a la sección del portal de Internet de SACMEX donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

“La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México”

Periodo de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.

Aplica a: Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *“La publicación y actualización de la información está a*

cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México donde se publica la información solicitada en esta fracción

Sistema de Aguas de la Ciudad de México, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Denominación del concesionario/empresa

Criterio 6 Domicilio dela empresa concesionaria[27] (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 7 Teléfono

Criterio 8 Tipo de incidencia

Criterio 9 Mecanismos de vigilancia y supervisión, aplicados en la atención de la(s) incidencia(s).

Criterio 10 Informe(s) del concesionario de la atención de la incidencia.

Criterio 11 Informe(s) de supervisión del desempeño del concesionario/empresa (Cumplimiento o incumplimiento).

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: Anual

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 14 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o

[27] Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf

actualiza(n) la información

Criterio 16 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 22a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXII

Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México
La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 22b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXII

Mecanismos e informes de supervisión del desempeño de las empresas concesionarias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Concesionario o Empresa

Domicilio del concesionario/empresa							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del concesionario/empresa						Tipo de incidencia
Clave del municipio	Nombre de la delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono	

Mecanismos de vigilancia y supervisión, aplicados en la atención de la(s) incidencia(s).	Informe(s) del concesionario de la atención de la incidencia	Informe(s) de supervisión del desempeño del concesionario/empresa (Cumplimiento o incumplimiento)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIII. *Información sobre las tarifas del suministro de agua potable según los diferentes usos doméstico, no doméstico y mixto por Colonia y Delegación; el método de cálculo, y la evolución de las mismas;*

En esta fracción el Sistema de Aguas de la Ciudad de México publicara la información que refiere a los derechos por el suministro de agua; tarifas, subsidios y métodos de cálculo, establecidos por el Gobierno de la Ciudad de México.

Se incluirá un hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, donde el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y/o el Congreso de la Ciudad de México publican anualmente la relación de colonias y manzanas que obtienen subsidios o cuotas especiales, para el pago de derechos por el suministro de agua.

Además, se publicará información sobre la evolución de las tarifas del suministro de agua potable, en la cual se pueda identificar el desarrollo territorial.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, vincularán a la sección del portal de Internet de SACMEX donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

“La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México”

Periodo de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *"La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"*

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México donde se publica la información solicitada en esta fracción

Sistema de Aguas de la Ciudad de México, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Fecha de última modificación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio.

Criterio 6 Hipervínculo al documento que contiene la información del artículo 172 del Código Fiscal del Distrito Federal

Criterio 7 Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México donde se publica la relación de colonias y manzanas que obtienen subsidios o cuotas especiales.

Criterio 8 Hipervínculo al documento de la evolución de las tarifas del suministro de agua potable

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 11 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 13 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Fecha de validación de la información publicada con el formato

día/mes/año

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 23a y 23b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 23a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXIII

Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México
La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 23b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXIII

Información sobre las tarifas del suministro de agua potable

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)

Fecha de última modificación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio.	Hipervínculo al documento que contiene la información del artículo 172 del Código Fiscal del Distrito Federal	Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México donde se publica la relación de colonias y manzanas que obtienen subsidios o cuotas especiales	Hipervínculo al documento de la evolución de las tarifas del suministro de agua potable

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIV. *Información trimestral sobre la calidad del agua de la ciudad;*

La información correspondiente a vigilar la calidad del agua potable, residual y residual tratada en la infraestructura hidráulica de la Ciudad de México corresponde al Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, vincularán a la sección del portal de Internet de SACMEX donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

"La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"

Periodo de actualización: Trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *"La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México"*

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México donde se publica la información solicitada en esta fracción

Sistema de Aguas de la Ciudad de México, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Delegación

Criterio 6 Colonia

Criterio 7 Clasificación de la calidad

Criterio 8 Descripción

Criterio 9 Hipervínculo al informe

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: Trimestral

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 24a y 24b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 24a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXIV
Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México
La publicación y actualización de la información está a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 24b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXIV
Información trimestral sobre la calidad del agua en la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Delegación	Colonia	Clasificación de la calidad	Descripción	Hipervínculo al informe

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXV. *Las manifestaciones de impacto ambiental; y*

Ésta fracción es aplicable a la Secretaría del Medio Ambiente. De conformidad con el artículo tercero de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la manifestación de impacto ambiental es el documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo;

La evaluación de impacto ambiental es un instrumento de la política ambiental, cuyo objetivo es prevenir, mitigar y restaurar los daños al ambiente, así como la regulación de obras o actividades para evitar o reducir sus efectos negativos en el ambiente y en la salud humana. A través de este instrumento se plantean opciones de desarrollo que sean compatibles con la preservación del ambiente y manejo de los recursos naturales.

La Secretaría del Medio Ambiente deberá de publicar, además de las manifestaciones de impacto ambiental, las medidaspreventivas de mitigación y las demás necesarias para evitar y reducir al mínimo los efectos negativos sobre el ambiente.

- Medidas de prevención: conjunto de acciones que deberá ejecutar el promovente para evitar efectos previsibles de deterioro del ambiente;

- Medidas de mitigación: conjunto de acciones que deberá ejecutar el promovente para atenuar los impactos y restablecer las condiciones ambientales antes de la perturbación que se causare con la realización de un proyecto en cualquiera de sus etapas;

- Medidas de compensación: conjunto de acciones a través de las cuales se pretende recuperar la funcionalidad ecológica de ambientes dañados por impactos residuales o garantizar la continuidad de aquellos otros que presentan algún grado de conservación, cuando ambos están ubicados en espacios geográficos distintos al afectado directamente por una obra o actividad.

Cuando se trate de actividades consideradas altamente riesgosas en los términos de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la manifestación deberá incluir el estudio de riesgo correspondiente.

Si después de la presentación de una manifestación de impacto ambiental se realizan modificaciones al proyecto de la obra o actividad respectiva, los interesados deberán

hacerlas del conocimiento de la Secretaría, a fin de que ésta, en un plazo no mayor de 10 días les notifique si es necesaria la presentación de información adicional para evaluar los efectos al ambiente, que pudiesen ocasionar tales modificaciones, en términos de lo dispuesto en esta Ley.

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando e laSecretaría del Medio Ambiente, vincularán a la sección del portal de Internet de la Secretaría donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

"La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente"

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Secretaría del Medio Ambiente. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Secretaría del Medio Ambiente, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *"La publicación y actualización de la información está a cargo dela Secretaría del Medio Ambiente"*

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente donde se publica la información solicitada en esta fracción

La Secretaría del Medio Ambiente, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Datos generales del proyecto

Criterio 6 Responsable del estudio de impacto ambiental

Criterio 7 Descripción de las obras o actividades y, en su caso, de los programas o planes parciales de desarrollo;

Criterio 8 Los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados de la manifestación de impacto ambiental.

Criterio 9 Descripción de los posibles efectos en el o los ecosistemas que pudieran ser afectados por la obra o actividad de que se trate

Criterio 10 Tipo de medidas que se pueden aplicar (Prevención, Mitigación o Compensación)

Criterio 11 Hipervínculo al documento completo mediante el cual se da a conocer el impacto ambiental

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información.*

Criterio 14 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 16 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 25a y 25b, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 25a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXV
Hipervínculo al portal de transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia delaSecretaría del Medio Ambiente
La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 25b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXV

Manifestaciones de impacto ambiental

Ejercicio	Datos generales del proyecto	Responsable del estudio de impacto ambiental;	Descripción de las obras o actividades y, en su caso, de los programas o planes parciales de desarrollo;	Los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados de la manifestación de impacto ambiental.

Descripción de los posibles efectos en el o los ecosistemas que pudieran ser afectados por la obra o actividad de que se trate	Tipo de medidas que se pueden aplicar (Prevención, Mitigación o Compensación)	Hipervínculo al documento completo mediante el cual se da a conocer el impacto ambiental

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXVI. *Los resultados de estudios de calidad del aire.*

En ésta fracción se publicarán los resultados anuales PROMEDIO de la calidad del aire, conforme a la base de datos de la Red Automática de Monitoreo Atmosférico (RAMA). Las bases de datos anuales de la RAMA contienen información de las concentraciones de contaminantes que se registran cada hora desde 1986.

Además, el Sujeto Obligado deberá publicar el estado de la calidad del aire de la Ciudad de México, las condiciones meteorológicas y la intensidad de la radiación solar ultravioleta, sus riesgos y recomendaciones. En la Ciudad de México, el índice de calidad del aire se reporta cada hora los 365 días del año, para cada una de las 29 estaciones automáticas de monitoreo de la calidad del aire.

Asimismo, se deberá publicar el porcentaje de la contribución de emisiones contaminantes por sector (precursores de ozono y partículas).

Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, exceptuando la Secretaría del Medio Ambiente, vincularán a la sección del portal de Internet de SEDEMA donde publica la información referida y publicarán la siguiente Nota:

"La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente"

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo

menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Secretaría del Medio Ambiente. Los demás sujetos obligados publicarán la leyenda y el hipervínculo indicado.

Criterios sustantivos de contenido

Exceptuando la Secretaría del Medio Ambiente, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, publicarán la siguiente leyenda e hipervínculo:

Criterio 1 Leyenda: *"La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente"*

Criterio 2 Hipervínculo al portal de transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente donde se publica la información solicitada en esta fracción

La Secretaría del Medio Ambiente, deberá publicar la información con los siguientes datos:

Criterio 3 Ejercicio

Criterio 4 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 5 Categoría (Calidad del aire promedio que se presentó en el año)

Criterio 6 Intervalo (Un valor menor a 100 se considera satisfactorio y con un bajo riesgo para la salud. Cualquier nivel superior a 100 implica algún riesgo para la salud)

Criterio 7 Mensaje

Criterio 8 Significado

Criterio 9 Recomendaciones

Respecto a la **contribución de emisiones por sector**, deberá publicar:

Criterio 10 Ejercicio

Criterio 11 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 12 Sector (transporte, industria, habitacional y otros)

Criterio 13 Porcentaje

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información.*

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 17 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 18 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 26a, 26b y 26c, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 26a_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXVI

Hipervínculo al portal de transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente

Leyenda	Hipervínculo al portal de transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente
La publicación y actualización de la información está a cargo dela Secretaría del Medio Ambiente	

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 26b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXVI

Calidad del aire

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Categoría (Calidad del aire promedio que se presentó en el año)

Intervalo (Un valor menor a 100 se considera satisfactorio y con un bajo riesgo para la salud. Cualquier nivel superior a 100 implica algún riesgo para la salud)	Mensaje	Significado	Recomendaciones

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 26c_LTAIPRC_Art_123_Fr_XXVI

Contribución de emisiones por sector

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se Informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sector (transporte, industria, habitacional y otros)	Porcentaje

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Poder Ejecutivo del Distrito Federal

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 123. *Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:*	***Fracción I*** *Las iniciativas de leyes o decretos y demás disposiciones generales o particulares en materia administrativa;*		trimestral o 15 días después de publicar alguna norma	La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México deberá publicar las iniciativas de ley o decretos que envíe a la Asamblea Legislativa. Asimismo, todos los sujetos obligados que conforman el órgano ejecutivo de la capital del país deberán informar respecto de las disposiciones generales o particulares en materia administrativa que publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Información vigente y la correspondiente al ejercicio anterior.
	Fracción II *El Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México vinculado con los programas operativos anuales y los respectivos indicadores de gestión que permitan*		Para el caso del PGDCDMX, sexenal. Para 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	todos los órganos que participen en la elaboración del Programa General de Desarrollo, es decir, el Jefe de Gobierno, Secretarías, Procuraduría, Oficialía Mayor, Contraloría General y Consejería	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores

	conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento;		ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Respecto a la información de los Programas Operativos Anuales vinculados con el PGDCDMX, trimestral.	Jurídica, lo correspondiente al PGDCDMX. A los sujetos obligados del Ejecutivo, lo correspondiente a la información de sus Programas Operativos Anuales y su vinculación con el PGDCDMX.	
Artículo 123…	***Fracción III*** *El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados, desglosando su origen y destino, precisando las cantidades correspondientes a su origen, ya sea federal o local, y señalando en su caso, la cantidad que se destinará a programas de apoyo y desarrollo de los Órganos Políticos*		Anual	o---o	información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores

	Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;				
Artículo 123…	***Fracción IV** El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;*		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso por lo menos una administración anterior
Artículo 123…	***Fracción V** Los listados de las personas que incluyan nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes, que han recibido exenciones, condonaciones o cancelaciones de impuestos locales o regímenes especiales en materia tributaria local, así como los montos respectivos cuidando no revelar información confidencial, salvo que los*		Trimestral	o---o	Información vigente y la del ejercicio en curso

	mismos se encuentren relacionados al cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención de los mismos. *Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;*				
Artículo 123…	***Fracción VI** El listado de patentes de corredores y notarios públicos otorgadas, en términos de la Ley respectiva; así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;*		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción VII** La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de*		Anual. En el caso del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según	o---o	Los Planes y/o programas vigentes Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la

	suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio, a través de mapas y planos georreferenciados;		corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral		del ejercicio en curso.
Artículo 123…	***Fracción VIII*** *Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevea la legislación aplicable al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;*		Trimestral	El listado a publicar concentrará,por cada sujeto obligado del poder ejecutivo de la Ciudad de México, las disposiciones generales por tipo y jerarquía. En los casos que así corresponda se incluirá la vigencia de las disposiciones, señalado la fecha de inicio y la de término.	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción IX*** *Estadísticas e índices delictivos, así como los*		Trimestral	La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJCDMX) y la	Información vigente

	indicadores de la procuración de justicia;			Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México (SSCCDMX) deberán publicar y actualizar trimestralmente, con datos por mes y por año, las estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de procuración de justicia.	
Artículo 123…	***Fracción X*** *En materia de investigación de los delitos, estadísticas sobre el número de averiguaciones previas o carpetas de investigación:* *a) En su caso las que fueron desestimadas;* *b) En cuántas se ejerció acción penal;* *c) En cuántas se propuso el no ejercicio de la acción penal;* *d) En cuántas se aplicaron los criterios de oportunidad;* *e) En cuántas se propuso la reserva o el archivo temporal; y* *f) Además de las órdenes de aprehensión,*	*a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y*	Trimestral	o---o	Información vigente

	de comparecencia, presentación y cateo;				
Artículo 123…	***Fracción XI*** *Las cantidades recibidas por concepto de multas y servicios de grúa y almacenamiento de vehículos, en su caso, así como el destino al que se aplicaron;*		Trimestral	Con información desagregada por mes	Información del ejercicio en curso
Artículo 123…	***Fracción XII*** *Los reglamentos de las leyes expedidos en ejercicio de sus atribuciones;*		Quincenal	o---o	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción XIII*** *Los convenios de coordinación con la Federación, Entidades Federativas y Municipios, y de concertación con los sectores social y privado, señalando el objeto, las partes y tiempo de duración;*		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción XIV*** *La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas*		Trimestral	o---o	Información vigente

	públicas;				
Artículo 123…	***Fracción XV.*** *Sistema electrónico con el uso de un tabulador que permita consultar el cobro de impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos, así como el total de las cantidades recibidas por estos conceptos, así como informes de avance trimestral de dichos ingresos;*		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción XVI.*** *Relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, certificaciones de uso de suelo, registro de manifestaciones y dictámenes de las obras que se llevan a cabo en cada una de las demarcaciones territoriales, que permita conocer el estado, situación jurídica y modificaciones de cualquier índole de cada*		Trimestral	Información que conozcan o posean los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones, sobre constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones , manifestaciones y dictámenes de obras que den cuenta de la situación jurídica de cualquier predio de la Ciudad de México	Información vigente

	predio, para la ejecución de obras de construcción, ampliación o demolición de edificaciones o instalaciones o realizar obras de construcción, reparación, y mejoramiento de instalaciones subterráneas;				
Artículo 123…	***Fracción XVII.*** *Los recursos remanentes de los ejercicios fiscales anteriores, así como su aplicación específica;*		Anual	Aplica a todos los Sujetos Obligados; en su caso, señalar mediante una leyenda fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, la razón por la cual no se tiene la información requerida por esta fracción.	Información de dos ejercicios fiscales anteriores
Artículo 123…	***Fracción XVIII*** *Los usos de suelo a través de mapas y planos georreferenciados que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio;*		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 123…	***Fracción XIX.*** *La georreferenciación e imagen*		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que

	de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercido;				se genere en el ejercicio en curso
Artículo 123…	***Fracción XX.*** *Un listado de las oficinas del Registro Civil en la Ciudad de México, incluyendo su ubicación, el currículum y antigüedad en el cargo de los oficiales o titulares y las estadísticas de los trámites que realice;*		Trimestral	o---o	por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 123…	***Fracción XXI.*** *Un listado de los títulos y las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua;*		Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXII.*** *Los mecanismos e informes de supervisión del desempeño de las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua;*		Anual	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXIII.*** *Información sobre las tarifas del suministro de agua potable según*		Anual	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios

	los diferentes usos doméstico, no doméstico y mixto por Colonia y Delegación; el método de cálculo, y la evolución de las mismas;				anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXIV*** *Información trimestral sobre la calidad del agua de la ciudad;*		Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXV*** *Las manifestaciones de impacto ambiental; y*		Anual	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXVI.*** *Los resultados de estudios de calidad del aire.*		Anual	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.