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 objetivo establecer los formatos de publicación de 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), para asegurar que ésta sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Contemplan las especificaciones y políticas necesarias para la homologación en la presentación de la información así como los criterios mínimos, de contenido y de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publiquen 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 en ejercicio de las funciones, atribuciones y/u obligaciones que le fueron asignadas para cumplir con sus fines y objetivos genere, posee y/o administre 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. **Conservar en el sitio de Internet:** Plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los portales de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
V. **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.

VI. **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;

VII. **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 personas servidoras públicas 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;

VIII. **Ejercicio:** Es el periodo comprendido entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre del año. Para fines de publicación de información en los portales de Internet y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) es el año de carga de la información;

IX. **Entidades federativas:** Son las partes integrantes de la Federación, es decir, los Estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila de Zaragoza, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán de Ocampo, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz de Ignacio de la Llave, Yucatán, Zacatecas y la Ciudad de México;

X. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

XI. **Fecha de actualización:** Día, mes y año en que el sujeto obligado generó y/o modificó por última vez la información que está publicada en su portal de Internet y en el SIPOT de la Plataforma Nacional; la cual es registrada por el propio sujeto obligado en cumplimiento del artículo 116 de la Ley de Transparencia Local;

XII. **Fecha de creación:** Indica el día, mes y año, registrados automáticamente por el SIPOT, en que el sujeto obligado cargó por primera vez uno o más registros con información de sus obligaciones de transparencia del periodo que reporta;

XIII. **Fecha de modificación:** Indica el día, mes y año, registrados automáticamente por el SIPOT, en que el sujeto obligado modificó por última vez uno o más registros con información de sus obligaciones de transparencia del periodo que se reporta;

XIV. **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;

XV. **Formatos accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a las personas 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;

XVI. **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;

XVII. **Hipervínculo:** Conexión o enlace entre una información y otra dentro de un documento HTML (Lenguaje de Marcas de Hipertexto, en inglés *HyperText Markup Language);*

XVIII. **Información vigente:** Es el conjunto de datos y documentos generados y/o en posesión de los sujetos obligados en cumplimiento de sus funciones y atribuciones que se encuentra en vigor, en observancia o acatamiento; que está en uso y/o se emplea porque tiene validez. Se trata de la información publicada por el sujeto obligado en el periodo más actual, aun cuando se haya generado en periodos anteriores;

XIX. **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;

XX. **Interoperabilidad:** Es un conjunto de normas y gestiones que se realizan entre un sujeto obligado concentrador, otro(s) diverso(s) y el Organismo garante que corresponda, relacionadas con la forma en que interactúan sus sistemas para proveerse con la información que les permita cumplir con las obligaciones de transparencia, tanto al sujeto concentrador, como a los diversos sujetos obligados.

Un marco de interoperabilidad no es estático, puede y debe adaptarse a lo largo del tiempo a medida que cambian las tecnologías, los estándares y los requisitos administrativos;

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

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

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

XXIV. **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**;**

XXV. **Obligaciones comunes:** Aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de las y los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en el SIPOT los sujetos obligados, de acuerdo con sus facultades, obligaciones, funciones u objeto social y la recepción y/o el uso de recursos públicos o ejercicio de actos de autoridad, según corresponda;

XXVI. **Obligaciones específicas:** Aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de las y los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en el SIPOTdeterminados sujetos obligados de acuerdo con su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social;

XXVII. **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;

XXVIII. **Organismos garantes:** Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos del artículo 6º, apartado A fracción VIII y 116, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXIX. **Padrón de sujetos obligados:** Documento aprobado por el Pleno de los Organismos garantes, en el que se enlistan las autoridades, entidades, órganos u organismos que formen parte de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial. los órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, los cuales deben cumplir con la Ley General, la Ley de Protección de Datos Personales y demás ordenamientos jurídicos de la materia emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y por el INFO;

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

XXXI. **Personas servidoras públicas:** Las mencionadas en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 64, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México;

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

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

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

XXXV. **Sujeto obligado concentrador:** Aquel que, en ejercicio de sus funciones y/o atribuciones, genera, administra o posee información que permite a diversos sujetos obligados dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia;

XXXVI. **Tabla de actualización y conservación de la información:** El documento donde se relacionan, por obligación de transparencia, los períodos mínimos y, en su caso, las precisiones respectivas, que establecen estos lineamientos, con base en los cuales los sujetos obligados deben actualizar la información de sus obligaciones de transparencia, así como los periodos en los que se debe mantener publicada en la Plataforma Nacional y en los portales de Internet;

XXXVII. **Tabla de aplicabilidad:** Documento emitido por el Instituto donde se enlistan las obligaciones de transparencia comunes y específicas que le corresponde publicar y actualizar a cada sujeto obligado de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, y la recepción y/o uso de recursos públicos o ejercicio de actos de autoridad, según corresponda, en la que se incluyen, en su caso, las que no le aplican exponiendo las razones y motivos que corresponda; y

XXXVIII. **Versión pública:** El documento o expediente 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 las personas 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 las personas para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia, por lo menos en un medio distinto al digital, entre los que se encuentran: 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 y en su sitio 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 de la Plataforma Nacional para acceder a los sistemas, de conformidad con lo establecido en los *Lineamientos de la Funcionalidad, Operación y Mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia* publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2021, así como la *Tabla de aplicabilidad* dictaminada. y llevar a cabo el registro de la información. Cuando algún sujeto obligado que ya forma parte del Padrón de sujetos obligados haya sido objeto de modificación se atenderá lo siguiente:

1. Cuando se modifique la denominación del sujeto obligado y/o se modifiquen, adicionen y/o eliminen facultades, atribuciones y/o funciones, de conformidad con la normatividad correspondiente, se deberán realizar las siguientes acciones, según corresponda:
   a. Incluir la nueva denominación del sujeto obligado y dejar registro en el SIPOT de la denominación que tenía anteriormente dicho sujeto obligado, así como de la fecha de modificación.
   b. Mantener publicada en el SIPOT su información hasta que concluyan los periodos de conservación establecidos en estos Lineamientos, contados a partir de la modificación en su denominación y/o en sus facultades, atribuciones, funciones y/o su objeto social.
   c. Mantener publicada en el SIPOT, por un año, la información relativa a las facultades, atribuciones, funciones y/o su objeto social que, en su caso, le hayan sido eliminadas, además de las que le eran aplicables antes de la modificación y/o hasta que concluyan los periodos de conservación establecidos en estos Lineamientos.
   d. Publicar la información que genere y/o posea en ejercicio de sus nuevas facultades, atribuciones y/o funciones, partir del siguiente periodo inmediato, con base en los periodos de actualización establecidos en estos Lineamientos.
2. Cuando el sujeto obligado sea transformado en una nueva instancia debido a su cambio de naturaleza jurídica, adición y/o eliminación de facultades, atribuciones, funciones y/o su objeto social, se deberá:

a. Incluir la nueva denominación del sujeto obligado y dejar registro en el SIPOT de la denominación que tenía anteriormente el sujeto obligado, así como de la fecha de modificación.
b. Mantener publicada en el SIPOT la información del sujeto obligado transformado que sea relativa a las facultades, atribuciones, funciones y/o su objeto social que han sido eliminadas, de conformidad con los periodos de conservación establecidos en estos Lineamientos en un repositorio histórico o, en su caso, se mantendrá publicada por un año contado a partir de la modificación en el Padrón de sujetos obligados.
c. El nuevo sujeto obligado publicará la información que genere y/o posea en ejercicio de sus nuevas facultades, atribuciones y/o funciones, a partir del siguiente periodo inmediato, con base en los periodos de actualización establecidos en estos Lineamientos.

IV. Los sujetos obligados tendrán en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible y funcional 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 SIPOT, y el cual contará 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.

V. 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 disponible y accesible en la Plataforma Nacional a partir de su fecha de extinción durante el tiempo señalado en la tabla de actualización y conservación de la información respectiva, 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, o bien a la persona moral designada para tal efecto considerando las disposiciones previstas en la Ley General de Archivos y demaÃÅs disposiciones aplicables en el aÃÅmbito federal y de las entidades federativas, según corresponda. Cuando derivado de esta entrega de la información para su resguardo y preservación, se observe un cambio de nivel gubernamental, de estatal a federal, en el sujeto obligado o persona moral designada para tal efecto será necesario que el INFO notifique al INAI dicha situación.

VI. Los sujetos obligados difundirán en la página de inicio de su portal de Internet institucional, en la sección denominada "Transparencia", y en el apartado de *Información de interés público* que debe publicarse en el artículo 121, fracción LII, la información relativa a las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia que tramitan las personas ante los organismos garantes, de

conformidad con el artículo 155 de la Ley de Transparencia Local, por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia. La información de las denuncias deberá actualizarse trimestralmente y conservarse desde enero de 2021 con los siguientes datos: año, obligación de transparencia denunciada (artículo, fracción, inciso), número de denuncia, objeto de la denuncia, fecha y sentido de la resolución emitida por el Organismo garante, hipervínculo al documento de la denuncia.

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 las personas interesadas, 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 las personas 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, tal como lo establece el numeral Segundo, fracción II de estos Lineamientos.

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 las personas usuarias;
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, en igualdad de condiciones, 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 correspondiente, 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 de conservación, es decir, 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 las Tablas de actualización y conservación de la información pública derivadas de las obligaciones de transparencia que, como anexo, forman parte de estos Lineamientos. Las disposiciones que aprueben los Organismos garantes deberán considerar la coherencia y correspondencia entre los periodos de actualización y de conservación respecto de obligaciones de transparencia que se correlacionan.

IV. La información publicada y actualizada por los sujetos obligados deberá mostrar campos básicos para identificar, entre otros elementos, los registrados automáticamente por el SIPOT, denominación del sujeto obligado que la generó, obligación de transparencia (ley, artículo, fracción e inciso); título del formato; formato; periodo que se informa; periodos de actualización y conservación; fecha de creación y fecha de modificación; así como los registrados por el sujeto obligado: ejercicio (año); periodo que se informa; fecha de la última actualización de la información; y área responsable de publicar y actualizar la información además de los datos correspondientes a la obligación de transparencia de que se trate.

V. La información que publiquen los sujetos obligados relativa a domicilios debe basarse en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el viernes 12 de noviembre de 2010 y sus respectivas modificaciones, la cual establece las especificaciones de los componentes y características de la información que constituye el "Domicilio Geográfico", para identificar cualquier inmueble, y debe integrarse de forma estructurada, estandarizada y consistente en registros administrativos para permitir la vinculación de los mismos y, a su vez, contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

VI. En la sección “Transparencia” de los sitios de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional 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 funcional para acceder a la información correspondiente. En caso de que, respecto de alguna obligación de transparencia aplicable al sujeto obligado, este no haya generado información, se deberá observar lo siguiente:

1. Si el sujeto obligado no generó información en algún periodo determinado, año; fechas del periodo que se informa; área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s); la fecha de actualización, y una explicación mediante una leyenda breve, clara y en lenguaje sencillo o llano, en la cual motive y, en su caso, fundamente el por qué no se generó la información, registrada en el criterio adjetivo "Nota" en la que indique el periodo al que se refiere.
2. Cuando se trate de casos en los que no cuenta o no genera algún dato requerido por los criterios sustantivos de estos Lineamientos, por no estar especificado en las facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables, deberá dejar sin información el campo que corresponda e incluirá en el criterio adjetivo de confiabilidad "Nota" una explicación mediante la cual justifique la no posesión de la información señalada en el/los criterios que corresponda.

3. Si el sujeto obligado no cuenta con información relativa a uno o más criterios en algún periodo por estar en un proceso, se deberá especificar mediante una nota breve, clara y motivada, las razones que justifiquen la ausencia de la información. Las razones serán vigentes para el periodo de información que se refiere.
4. En caso de que los sujetos obligados sí generen la información requerida por algún(os) criterio(s), pero no cuenten con la misma al momento de realizar la actualización de la información, se podrá dejar en blanco el/los campo(s) que corresponda(n), incluyendo en el criterio adjetivo de confiabilidad "Nota", una explicación mediante la cual indique la/s razón(es) por las cuales no se puede publicar la información en ese momento, señalando invariablemente la fecha en la que se compromete el sujeto obligado a hacer público el dato, documento u otro que sea requerido en el criterio que corresponda. La fecha compromiso deberá atender a un plazo considerable y no excesivo, de acuerdo con las características de la información de que se trate y las circunstancias que imposibilitan su publicación en ese momento.

VII. Cuando la información que en cumplimiento de las obligaciones de transparencia deban publicar los sujetos obligados esté contenida en los sistemas 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. La obligación de publicar, validar y actualizar la información dependerá de los siguientes supuestos:
    1. Si el sujeto obligado concentrador, de conformidad con sus atribuciones, es el único poseedor y administrador de la información que se registra y resguarda en sus sistemas que para el efecto ha desarrollado, será responsable de validarla y publicarla en las secciones de cada uno de los sujetos obligados y de actualizarla de conformidad con los tiempos establecidos en estos lineamientos.
    2. Si el sujeto obligado concentrador, de conformidad con sus atribuciones, es responsable de administrar la información que se registra y se resguarda en sus sistemas que para el efecto ha desarrollado, y dicha información también se encuentra en los archivos de cada uno de los sujetos obligados, el sujeto obligado concentrador sólo será responsable de publicarla en las secciones de cada uno de los sujetos obligados, en tanto que estos últimos deberán validarla y actualizarla de conformidad con los tiempos establecidos en estos lineamientos.

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

I. La *Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de Transparencia* comunes y específicas, es la relación dictaminada por el Instituto de las fracciones establecidas en los artículos 121 a 147 y 172 de la Ley de Transparencia Local, que se refiere a la información que los sujetos obligados generan de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y que con fundamento en lo señalado en el último párrafo del artículo 121 de la Ley de Transparencia Local, los sujetos obligados deben informar al Instituto y, en su caso, de forma fundamentada y motivada especificar cuáles son las que no le aplican. Se destaca que las obligaciones que se consideren no aplicables no son aquellas de las que el sujeto obligado no generó información en un periodo determinado, sino de las cuales no generará información 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 difundirá y actualizará en su sección de Internet denominada "Transparencia", indicando la fecha de última actualización, así como en la Plataforma Nacional, la *Tabla de aplicabilidad* de todos los sujetos obligados contemplados en el Padrón de sujetos obligados de la Ciudad de México. Por otra parte. Por otra parte, los sujetos obligados publicarán la Tabla de aplicabilidad que les corresponda individualmente, la cual previamente debió ser verificada y dictaminada por el Instituto. Las Tablas de aplicabilidad deberán contener aquellas obligaciones de transparencia que no le son aplicables a los sujetos obligados, así como las razones y motivos.

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 son las siguientes:

I. La Unidad de Transparencia tendrá la obligación 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 a la persona superior jerárquica 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 el Décimo segundo lineamiento del presente instrumento;

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 personas servidoras públicas, integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión y/o ejerzan actos de autoridad;

IX. Los portales de Internet de los sujetos obligados son herramientas de difusión institucionales integrales; consecuentemente, toda la información publicada por los sujetos obligados, particularmente en la sección “Transparencia” y en la Plataforma Nacional, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente,

pertinente y atender a las necesidades de las personas usuarias; 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 (por sus siglas en inglés Portable Document Format-Formato Portátil de Documento), con reconocimiento de caracteres y/o considerar una versión o formato que permita su reutilización, siempre y cuando la naturaleza del documento primario lo permita. Los documentos publicados deberán contener los medios que den certeza jurídica a los mismos tales como firmas, sellos, rúbricas, entre otros, según corresponda.

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 y 172 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 las y los particulares, mediante la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, tal como lo contempla el artículo 150 de la Ley de Transparencia Local. Para la realización de verificaciones de cumplimiento, 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 las y 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 nota visible en la sección ”Transparencia” de su portal de Internet, mediante la cual se informe a las personas usuarias 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.

   Para los casos criterios en que se incluyan catálogos relativos a la desagregación de la información por sexo, esta categoría debe entenderse referida al dato señalado en el registro administrativo que corresponda, primordialmente, el acta de nacimiento. Al respecto, es conveniente distinguir esta categoría de la de "identidad de género", que es la convicción personal e interna, tal como cada persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no, al sexo asignado en el acta de nacimiento. Los sujetos obligados podrán agregar en el campo “Nota” de los correspondientes formatos, una leyenda que señale lo siguiente: “La información contenida en la casilla de sexo no necesariamente refleja la identidad sexo-genérica de las personas de que se trate, ya que ella solo corresponde a un dato administrativo, requerido como variable para operar el buscador de género aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.”

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 a la información;

IV. Los sujetos obligados deberán realizar un diagnóstico en las comunidades de personas usuarias 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 determinada población. Estos medios alternativos de difusión se caracterizarán por ser participativos, en los que se tomarán 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 realizarse 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 nota fundamentada y motivada, explicando a la persona usuaria tal restricción, así como el periodo en el que se mantendrá limitado el acceso;

VI. Cuando el sujeto obligado use hipervínculos para enlazar a la información y/o documento requerido, deberá asegurarse que son funcionales, que remiten directamente a la información y/o documento correcto al que hace referencia el criterio de que se trata, así como que estén disponibles durante el periodo de conservación correspondiente. En su caso, deberá publicarse una nota explicando la ruta que debe seguir la persona interesada para llegar a la información específica.

VII. En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia aplicable al sujeto obligado no se encuentre la información de algún(os) periodo(s) en los archivos del sujeto obligado, se deberá observar lo siguiente:

1. El Comité de Transparencia del sujeto obligado procederá conforme al artículo 217 de la Ley de Transparencia Local; y
2. Si el Comité de Transparencia confirma la inexistencia de la información, en el periodo que se informa respectivo del artículo, fracción y/o inciso(s) de la obligación de transparencia en que se presente dicha situación, se publicarán los campos básicos establecidos en el numeral Octavo, fracción IV de estos lineamientos y, en el criterio adjetivo “Nota”, la resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información correspondiente. En adelante el sujeto obligado deberá generar la información.

VIII. Atendiendo a las necesidades relacionadas con la protección de los datos personales, el Instituto establecerá medidas de seguridad para la protección de los mismos en los términos establecidos en la Ley General de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como la demás normatividad aplicable. 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 personas menores de edad, en los términos establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, 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;

IX. La inclusión del dato sexo como parte de las especificaciones de estos Lineamientos para publicar información de las obligaciones de transparencia, forma parte de la política pública de igualdad entre mujeres y hombres y no discriminación, en consonancia con el sistema internacional de protección de los derechos humanos y con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La recolección del dato sexo respetará la expectativa razonable de

privacidad de su titular y no tendrá consecuencias más allá de la generación de estadísticas con perspectiva de género, en apego al artículo 18, segundo párrafo, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con relación al inciso X del artículo 2 de esta misma Ley, aunado a que el sexo no se trata de un dato personal sensible porque no se refiere a la esfera más íntima de su titular y no se le dará una utilización indebida que pudiera originar discriminación o conlleve riesgo grave para su titular.

Las estadísticas en torno al dato sexo son una herramienta para dar a conocer el efecto en las categorías "mujer" y "hombre" de la aplicación de programas, proyectos y acciones de Gobierno transversales y si se realiza con perspectiva de género, toda vez que, al identificar el sexo de las personas beneficiarias de las decisiones, bienes y servicios ofrecidos por las instituciones gubernamentales se posibilita la medición del menoscabo o exclusión del reconocimiento, goce o ejercicio de un derecho basado en el sexo.

X. Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señalan la Ley General, la Ley de Transparencia Local, así como la demás normatividad aplicable, deberán proceder de conformidad con lo establecido en las disposiciones referidas y publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, en la sección correspondiente, una nota con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada y deberán publicar, en el criterio adjetivo "Nota", un hipervínculo al Acta del Comité de Transparencia por medio de la cual se aprueba la clasificación correspondiente; y

XI. 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

XII. Los sujetos obligados deberán elaborar la versión pública de los documentos o expedientes que se encuentren bajo su resguardo, 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 y, en su caso, con los documentos realizados por el Comité de transparencia del sujeto obligado. Considerando lo anterior, en los criterios en los que se solicite el "Hipervínculo al documento" se publicará la versión pública de los documentos que correspondan en cada caso,

el acta del Comité de Transparencia mediante la cual se aprobó dicha versión de conformidad con lo establecido en los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas*, y la lista de los datos eliminados u omitidos.

CAPÍTULO III

DE LOS CRITERIOS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BAJO EL ENFOQUE DE DATOS ABIERTOS

Décimo tercero. La información publicada por los sujetos obligados deberá ofrecerse en un formato que permita su reutilización por las personas usuarias y por las computadoras y/o dispositivos electrónicos, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos y en concordancia con la Política Nacional de Datos Abiertos, para lograr la disponibilidad y aprovechamiento de los datos generados y/o en poder de los sujetos obligados por parte de la sociedad.

I. La información a la que remitan los sujetos obligados a través de los hipervínculos requeridos en estos lineamientos deberá, cuando así corresponda a su naturaleza, posibilitar la exportación del conjunto de datos publicados de forma estructurada para facilitar su consumo, uso e interpretación. El formato de los archivos digitales y/o electrónicos utilizados pueden ser, entre otros, CVS (por sus siglas en inglés Comma-Separated Values) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML (Extensible Markup Language), JSon (Javascript Object Notation), RDF (Resource Description Framework), GEOJSon (Geospatial Data Interchange based on JavaScript Object Notation), KML (Keyhole Markup Language), DBF (Data Base File) y/o propietarios como SHP (Shapefile) y XLSX (Microsoft Excel Open XML Spreadsheet).

II. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF (formato de documento portátil por sus siglas en inglés Portable Document Format), se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita utilizar o manejar nuevamente la información, tal como documentos en formato predeterminado de Open Office u Open XML de Microsoft Office (con extensiones .Docx, .Xlsx y .Pptx), y si se usa formato PDF debe contener reconocimiento de texto, siempre y cuando la naturaleza del documento primario lo permita, entre otros.

CAPÍTULO IV

DE LOS CRITERIOS Y TIPOS DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

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

Décimo quinto. En los presentes Lineamientos se establecen los criterios que detallan los elementos mínimos de contenido, confiabilidad, actualización, conservación y formato que debe cumplir la información que publicarán los sujetos obligados en la sección "Transparencia" de sus portales de Internet institucionales y en la Plataforma Nacional, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia. Los criterios especifican 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 sexto. 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. Para efecto de la verificación que realice el Instituto, los criterios sustantivos de contenido se darán por cumplidos totalmente únicamente si los criterios adjetivos de actualización cumplen totalmente con lo establecido en la *Tabla de actualización y conservación de la información* y si se cumplen totalmente los criterios de confiabilidad.

Décimo séptimo. 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 octavo. 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 del sujeto obligado que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez esa información y en su caso, alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Décimo noveno. 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 personas usuarias.

CAPÍTULO V

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

Vigésimo. El catálogo de la información que los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, de acuerdo con sus facultades, obligaciones, funciones u objeto social y el uso de recursos públicos, según corresponda, está detallado en el artículo 121, de las fracciones I a la LIV, y artículo 122 de la fracción I a la III, de la Ley de Transparencia Local, 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* Criterios para las obligaciones de transparencia comunes establecidas en los Artículos 121 y 122se 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 actualizarán y conservarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados de la Ciudad de México. Asimismo, el *Anexo 1.1* contiene la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes por naturaleza jurídica de los sujetos obligados y el *Anexo 1.2* la Tabla de actualización y conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia comunes.

Vigésimo primero. El catálogo de la información prescrito en los artículos 123 a 140 de la Ley de Transparencia Local aplica a determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social, 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 actualizarán y conservarán 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, así como las correspondientes tablas de actualización y conservación de los Artículos 123 a 140 de la Ley de Transparencia Local,a saber:

Anexo 2: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 123, aplicable a los sujetos obligados del Poder Ejecutivo;
Anexo 2.1 Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 123;
Anexo 2.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 123;

Anexo 3: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el artículo 124 aplicable a los sujetos obligados de los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;
Anexo 3.1 Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 124;
Anexo 3.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 124;

Anexo 4: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 125, aplicable a los sujetos obligados del Poder Legislativo;
Anexo 4.1 Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 125;
Anexo 4.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 125;

Anexo 5: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 126, aplicable a los sujetos obligados del Poder Judicial;
Anexo 5.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 126;
Anexo 5.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 126;

Anexo 6: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 127, aplicable a la Auditoría Superior de la Ciudad de México;
Anexo 6.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 127;
Anexo 6.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 127;

Anexo 7: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 128, aplicable a las Autoridades Electorales;
Anexo 7.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 128;
Anexo 7.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 128;

Anexo 8: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículos 129, 130 y 131, aplicable a las Organizaciones Políticas;
Anexo 8.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en los Artículos 129 a 131;
Anexo 8.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente a los Artículos 129 a 131;

Anexo 9: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 132, aplicable a la Comisión de Derechos Humanos;
Anexo 9.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 132;
Anexo 9.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 132;

Anexo 10: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 133, aplicable al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
Anexo 10.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 133;
Anexo 10.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 133;

Anexo 11: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 134, aplicable a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México;
Anexo 11.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 134;
Anexo 11.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 134;

Anexo 12: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículos 135 y 136, aplicable a los Fideicomisos, Fondos Públicos y Otros Análogos;
Anexo 12.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en los Artículos 135 y 136;
Anexo 12.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente los Artículos 135 y 136;

Anexo 13: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 137, aplicable a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
Anexo 13.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 137;
Anexo 13.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 137;

Anexo 14: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 138, aplicable a los Sindicatos;
Anexo 14.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 138;
Anexo 14.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al artículo 138;

Anexo 15: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículos 139 y 140, aplicable al Instituto para determinar la información que harán pública las Personas Físicas o Morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad;
Anexo 15.1 Tabla de aplicabilidad de los Artículos 139 y 140 y
Anexo 15.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente a los Artículos 139 y 140.

Anexo 16: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículos 141 a 147 y 172, Disposiciones particulares e Índice de información reservada;
Anexo 17: Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 80 de la Ley General, aplicable al Instituto para determinar la información de interés público adicional;
Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 80, aplicable a los Organismos garantes para determinar la información de interés público adicional; y
Anexo 17.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 80;
Anexo 17.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 80; y

Anexo 18: Metodología de cálculo del Índice global de cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

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”. Asimismo, el catálogo de la información prescrito en el artículo 172 aplica a la totalidad de los sujetos obligados y constituye el “Índice de información reservada”. 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 y 172.

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 1 CRITERIOS PARA LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 121 Y 122

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 de acuerdo con sus facultades, obligaciones, funciones u objeto social y el uso de recursos públicos, según corresponda, está detallado en el Título Quinto, Capítulo II de la Ley de Transparencia Local, en el artículo 121, fracciones I a la LIV.

En este apartado 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 y conservarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 21 de la Ley de Transparencia Local.

El Artículo 121 dice a la letra:

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:*

En las siguientes páginas se especifican para cada una de las fracciones sus respectivos criterios.

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 sus sitios de Internet. Al respecto, es conveniente aclarar que las normas que se reformen, adicionen, deroguen o abroguen deberán mantenerse publicadas 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, señales claramente a las personas q**ue consulten su información, las razones por las cuales no se elimina del marco normativo vigente de 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*[2].
- *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

[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.
[2] Ver Tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte en los que se reconocen derechos humanos https://www.scjn.gob.mx/tratados-internacionales, así como en la biblioteca virtual de Tratados Internacionales de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones.

Respecto de los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano, deberán publicarse por lo menos los siguientes: Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; Convención Interamericana de Derechos Humanos y Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Además, se incluirán los tratados internacionales relativos a la materia específica de cada sujeto obligado.
En cuanto a las Políticas 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 las personas integrantes 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 contar con reconocimiento de caracteres y/o 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.[3]
Conservar en el sitio de Internet: información vigente.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido
Criterio 1 Ejercicio.

[3]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.

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

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

Criterio 4 Denominación de la norma que se reporta.

Criterio 5 Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año En su caso se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la 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. El hipervínculo podrá direccionar a la norma que se encuentre en el repositorio de leyes o normas vigentes que publican los Congresos Federal y Estatales.

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

Criterio 8 Ejercicio.

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral.

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

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizaday 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

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

Formato 1a_LTAIPRC_Art_121_Fr_I

Normatividad aplicable

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

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)		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)		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**;** 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 personas servidoras públicas 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.

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.

La estructura orgánica deberá incluir el puesto que ocupa la persona titular del sujeto obligado y todas las unidades administrativas, áreas, institutos o los que correspondan, incluidos los puestos de gabinete de apoyo u homólogo, personas prestadoras de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de adjunta(o), homóloga(o) o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé.

Asimismo, se publicará la estructura orgánica de la administración paramunicipal, desconcentrada y de los diversos institutos con que cuentan los municipios, ayuntamientos o demarcaciones territoriales.
Por cada área de nivel directivo o mando superior registrada, el sujeto obligado deberá incluir la denominación de las que le están subordinadas jerárquicamente (nivel ejecutivo o mandos medios y nivel operativo o auxiliar), así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables. Asimismo, se deberá registrar, en su caso, el número de personas prestadoras de servicios profesionales contratadas y/o de las y los miembros integrados de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos o que realicen actos de autoridad).

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

Además, se publicará un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto de la persona titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, las personas prestadoras de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito[4].

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.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Denominación del área de nivel directivo o mando superior (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 catálogoque en su caso regule la actividad del sujeto obligado La información debe publicarse con perspectiva de género[5], en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 5	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
Criterio 6	Área de adscripción inmediata superior.
Criterio 7	Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones,

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

[5] En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

responsabilidades y/o funciones, según sea el caso y el fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto.

Criterio 8 Por cada puesto o cargo deben registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso, haciendo uso de lenguaje incluyente y no sexista, en caso de que la información no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 9 Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique. La información debe publicarse con perspectiva de género, en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 10 Por cada área del sujeto obligado se debe relacionar, en su caso, el número total de personas prestadoras de servicios profesionales o de las personas que integren el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos).
Adicionalmente, el sujeto obligado publicará el organigrama completo del sujeto obligado:

Criterio 11 Ejercicio.

Criterio 12 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 13 Hipervínculo al organigrama completo del sujeto obligado (forma gráfica de la estructura orgánica), acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar.

Para identificar si el sujeto obligado cuenta con atribuciones y/o instancias que brindan atención a temas de género, se deberá especificar:

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

Criterio 15 Denominación del área/s que, de conformidad con sus atribuciones, dan atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género.

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.

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

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 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 (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)

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

Por cada área, en su caso, incluir el número total de personas prestadoras 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)		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	¿El sujeto obligado tiene entre sus atribuciones dar atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género (catálogo) Si/No	Denominación del área/s que, de conformidad con sus atribuciones, dan atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género

En su caso, denominación del Comité o instancia que atiende temas de género, aun cuando no cuente con atribuciones expresas para ello	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización 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, funciones, atribuciones o competencias, según corresponda, 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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	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[6] y el fundamento legal (artículo y/o fracción).
Criterio 5	Hipervínculo al fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las **facultades y/o funciones** que correspondan a cada área.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

[6] Puede ser: Ley, Estatuto, Decreto, Manual o cualquier otra normatividad equivalente.

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 3 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 3_LTAIPRC_Art_121_Fr_III

Facultades de cada área

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

Hipervínculo al fragmento de la norma que establece las facultades que correspondan a cada área	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	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 objetivo, 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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Denominación del área.
Criterio 4	Descripción breve y clara de cada objetivo; puede corresponder con la denominación de la Actividad Institucional. La información debe publicarse con perspectiva de género*[7], en caso de que los documentos

[7] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de los Lineamientos Técnicos Generales, y Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 5 Por cada objetivo, se publicarán los indicadores asociados.

Criterio 6 Cada indicador deberá desplegar la(s) meta(s).

Criterio 7 Cada meta deberá especificar su unidad de medida.

Criterio 8 Hipervínculo al documento del o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales; según corresponda, en un formato que permita la reutilización de la información.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: anual, durante el primer trimestre del ejercicio en curso.

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

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

Formato 4_LTAIPRC_Art_121_Fr_IV

Objetivos y metas institucionales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa: (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa: (día/mes/año)	Denominación del área	Descripción de objetivos (Redactados con perspectiva de género)	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)	Nota

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

Se entiende por indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social, aquellos que son relevantes o beneficiosos para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, fracción XXIV de la Ley de Transparencia Local. Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a los indicadores relacionados con temas de interés público 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, aun cuando dichos indicadores no formen parte de lo que reportan, cuando así corresponda, en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

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 (CONAC) 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 CONAC, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013 y/o sus subsecuentes modificaciones, y podrán hacer uso de las guías y manuales para el diseño y la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

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

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

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Descripción breve y clara de cada objetivo. La información debe publicarse con perspectiva de género.[8] En caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 4	Nombre del (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[9] (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[10] (catálogo): Ascendente/Descendente.
Criterio 15	Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de esta e institución responsable de su medición).

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 16	Periodo de actualización de la información: trimestral.

[8] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de los Lineamientos Técnicos Generales, y Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

[9] Concepto obtenido del "Manual para el diseño y la construcción de indicadores", México 2014, pág.64, 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."

[10] 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. Tomado del documento "Guía para el diseño de la matriz de indicadores para resultados", página 54.

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

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante 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 (Redactados con perspectiva de género)	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)	Nota

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

El artículo 6º constitucional establece en el cuarto párrafo, apartado A,fracción V que, para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, los sujetos obligados de la Federación y de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, 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 el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos*."

Aunado a lo anterior, los sujetos obligados que se regulen por la *Ley General de Contabilidad Gubernamental* así como por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)publicarán la información de los indicadores de desempeño y/o resultados 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 CONAC, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013 y/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 CONAC referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos. En los indicadores de desempeño y/o resultados que se publiquen pueden estar incluidos o no los indicadores de interés público que se dan a conocer en cumplimiento de la obligación de transparencia de la fracción V del artículo 121 de la Ley de Transparencia Local.

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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Objetivo del PGDDF al que corresponde el Objetivo o Meta del Programa Institucional.
Criterio 4	Objetivo o Meta del programa institucional. La información debe publicarse con perspectiva de género*[11], en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 5	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[12] (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)**:**[13] Ascendente/Descendente.
Criterio 16	Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de esta 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.

[11] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de los Lineamientos Técnicos Generales, y Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

[12] Concepto obtenido del "Manual para el diseño y la construcción de indicadores", México 2014, pág.64, publicado por el CONEVAL, en el cual 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."

[13] 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. Tomado del documento “Guía para el diseño de la matriz de indicadores para resultados, página 54.

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

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

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 (Redactado con perspectiva de género)	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)	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[14], 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.

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

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

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

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Hipervínculo al Programa General de Desarrollo vigente o su equivalente.
Criterio 4	Hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se puede identificar el destino de los recursos a nivel de unidad ejecutora y por Actividad Institucional. Se deberá presentar la información relativa a los formatos que genera el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales de acuerdo con el Manual de Programación vigente en su momento (anteproyecto): 1. Guión del Programa Operativo Anual, 2. Marco de Política Pública, 3. Proyecto del Programa Operativo Anual, 4. Resumen de Cartera, 5. Ficha Técnica, 6. Analítico de Claves, y 7. Flujo de Efectivo. En el caso de que el sujeto obligado no elabore su informe de conformidad con el Manual de Programación vigente, deberá indicarlo mediante una leyenda.
Criterio 5	Hipervínculo al (o los) Programa (s) Institucional (es) correspondiente (s) al sujeto obligado.
Criterio 6	Hipervínculo al Programa de Trabajo o Desarrollo según corresponda. En el caso de que el sujeto obligado no elabore programa de trabajo, deberá indicarlo mediante una leyenda.

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

Criterio 7	Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGD vigente).
Criterio 8	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

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

Criterio 10 La **Actividad Institucional** deberá incluir la Denominación, Unidad de Medida y la Meta Física de la Actividad Institucional.

Criterio 11 En aquellos casos en los que se publica el Programa de Trabajo se deberán especificar la Unidad de Medida y la Meta Física de las actividades institucionales a realizar.

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

Criterio 12 Ejercicio.

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

Criterio 14 Denominación de cada indicador.

Criterio 15 Tipo de indicador.

Criterio 16 Unidad de medida.

Criterio 17 Medios de verificación.

Criterio 18 Resultados al periodo que se reporta.

Criterio 19 Justificación de los resultados.

Criterio 20 Unidad responsable de medición.

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

Criterio 21 Hipervínculo a los Informes de Evaluación."

Criterio 22 Hipervínculo a los Reportes de Monitoreo.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 23 Periodo de actualización de la información: trimestral y anual según corresponda.

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

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

Formato 7a_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Planes, Programas o Proyectos

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)	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		
			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

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)	Nota
Denominación	Unidad de Medida	Meta(s) Por área			

Formato 7c_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Indicadores de Gestión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se	Fecha de término del periodo que se	Denominación	Tipo de indicador	Unidad de medida	Medios de verificación	Resultados al Periodo que se reporta	Justificación de resultados

	informa (día/mes/año)	informa (día/mes/año)						

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)	Nota

Formato 7d_LTAIPRC_Art_121_Fr_VII

Hipervínculos

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)	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 personas servidoras públicas, integrantes, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realicen actos de autoridad en los mismos.

Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta la persona 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[15].

Respecto a la publicación de la fotografía, excepcionalmente y con base en lo establecido en el Artículo 183 fracción I de la Ley de Transparencia Local, 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 las personas prestadoras de servicios profesionales reportadas se incluirá una nota que especifique que 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 del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

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

---

[15]En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos.

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	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 de la persona servidora pública**:** (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad[16]. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe persona servidora pública ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante.*
Criterio 6	Sexo (catálogo): Mujer/hombre.
Criterio 7	Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 8	Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año.
Criterio 9	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).
Criterio 10	Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es).
Criterio 11	Correo electrónico oficial, en su caso.
Criterio 12	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 esta 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 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.

[16]Para efectos de estos lineamientos, se entiende por Actos de Autoridad los 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).

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

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 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, persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad			Sexo (catálogo)
					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)	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 6, fracción XXXII de la Ley de Transparencia Local, como personas servidoras públicas se entiende:

> *"A los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos establecidos en la normatividad aplicable en la Ciudad de México".*

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 todas las personas servidoras públicas de base, de confianza, integrantes del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad, relativa a: la remuneración mensual bruta y neta, de conformidad con los tabuladores de sueldos y salarios que les corresponda, aplicable a cada sujeto obligado, así como todos los conceptos que sean adicionales y distintos a las remuneraciones y que, de conformidad con la normatividad aplicable a cada sujeto obligado, se entreguen, entre otros: todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, especificando la periodicidad con que se otorga cada uno de éstas (quincenal, mensual, semestral, anual, por única ocasión, etc.)[17].

Periodo de actualización: Trimestral.

[17]En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos

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

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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 integrante del sujeto (catálogo): funcionario(a)/ servidor(a) público(a)/ servidor(a) público(a) eventual/ integrante/ empleado(a)/ representante popular/ integrante del poder judicial/ integrante de órgano autónomo/ personal de confianza/ prestador(a) de servicios profesionales/ otro.[18]
Criterio 4	Clave o nivel del puesto (en su caso, de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 5	Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género[19], en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 6	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
Criterio 7	Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos, si así corresponde).
Criterio 8	Nombre completo de la persona servidora pública y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido).
Criterio 9	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 10	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).
Criterio 11	Tipo de moneda de la remuneración mensual bruta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.

[18] Integrantes y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o realice actos de autoridad en ellos

[19] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la *Ley General* y 118 de la *Ley de Transparencia Local*; así como del numeral Décimo segundo, fracción I estos Lineamientos.

Criterio 12 Monto de la remuneración mensual neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra.
Criterio 13 Tipo de moneda de la remuneración mensual neta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
Criterio 14 Denominación de las percepciones adicionales en dinero.
Criterio 15 Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero.
Criterio 16 Monto neto de las percepciones adicionales en dinero.
Criterio 17 Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
Criterio 18 Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero.

Respecto de las percepciones adicionales en especie se publicará la información de los criterios 19 y 20:

Criterio 19 Descripción de las percepciones adicionales en especie.
Criterio 20 Periodicidad de las percepciones adicionales en especie.
Respecto a los ingresos se publicará la información de los criterios 21 al 25:
Criterio 21 Denominación de los ingresos.
Criterio 22 Monto bruto de los ingresos.
Criterio 23 Monto neto de los ingresos.
Criterio 24 Tipo de moneda de los ingresos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
Criterio 25 Periodicidad de los ingresos.

Respecto a los sistemas de compensación se publicará la información de los criterios 26 al 30:

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.
Respecto a las gratificaciones se publicará la información de los criterios 31 al 35:
Criterio 31 Denominación de las gratificaciones.
Criterio 32 Monto bruto de las gratificaciones.
Criterio 33 Monto neto de las gratificaciones.
Criterio 34 Tipo de moneda de las gratificaciones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
Criterio 35 Periodicidad de las gratificaciones.

Respecto a las primas se publicará la información de los criterios 36 al 40:

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.

Respecto a las comisiones se publicará la información de los criterios 41 al 45:

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.

Respecto a las dietas se publicará la información de los criterios 46 a 50:

Criterio 46 Denominación de las dietas.
Criterio 47 Monto bruto de las dietas.
Criterio 48 Monto neto de las dietas.
Criterio 49 Tipo de moneda de las dietas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
Criterio 50 Periodicidad de las dietas.

Respecto a los bonos se publicará la información de los criterios 51 a 55:

Criterio 51 Denominación de los bonos.
Criterio 52 Monto bruto de los bonos.
Criterio 53 Monto neto de los bonos.
Criterio 54 Tipo de moneda de los bonos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
Criterio 55 Periodicidad de los bonos.

Respecto a los estímulos se publicará la información de los criterios 56 a 60:

Criterio 56 Denominación de los estímulos.
Criterio 57 Monto bruto de los estímulos.
Criterio 58 Monto neto de los estímulos.
Criterio 59 Tipo de moneda de los estímulos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
Criterio 60 Periodicidad de los estímulos.

Respecto a los apoyos económicos se publicará la información de los criterios 61 a 65:

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.

Respecto a las prestaciones económicas se publicará la información de los criterios 66 a 70:

Criterio 66 Denominación de las prestaciones económicas. Por ejemplo, prestaciones de seguridad social, seguros y toda cantidad distinta del sueldo que la persona servidora pública reciba en moneda circulante o en divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición legal.
Criterio 67 Monto bruto de las prestaciones económicas.
Criterio 68 Monto neto de las prestaciones económicas.
Criterio 69 Tipo de moneda de las prestaciones económicas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen (especificar nombre).
Criterio 70 Periodicidad de las prestaciones económicas.

Respecto a las prestaciones en especie se publicará la información de los criterios 71 a 72:

Criterio 71 Descripción de las prestaciones en especie. Éstas podrán ser, por ejemplo, todo beneficio que el servidor(a) público(a) reciba en bienes distintos de la moneda circulante.
Criterio 72 Periodicidad de las prestaciones en especie.

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

Criterio 73 Ejercicio
Criterio 74 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 75 Hipervínculo a los tabuladores de sueldos y salarios del sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable. El tabulador deberá estar en un formato de datos abiertos.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 76 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 77 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 78 La información publicada deberá estar actualizada 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 79 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 80 La información publicada se organiza mediante los formatos 9a y 9b 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_121_Fr_IX

Remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas 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 (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)	Área de adscripción	Nombre completo de la persona servidora pública y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad			Sexo (catálogo)
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

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

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

	adicionales en dinero		adicionales en dinero	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 trabajadora o 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		Nota

Formato 9b_LTAIPRC_Art_121_Fr_IX

Tabulador de sueldos y salarios

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

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

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

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

Los sujetos obligados deberán difundir en su respectivo sitio de Internet y en la Plataforma Nacional, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas que conforman el concepto *3700 Servicios de Traslado y Viáticos*: gastos de pasajes (aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales), servicios integrales de traslado, y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371, 372, 373, 374, 375, 376, 378 y 379)[20] o las partidas que sean equiparables[21].

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 3800 y en su partida genérica *385 relativa a Gastos de representación*, la cual deberá hacerse pública también.

En esta fracción se difundirá además la información relativa a este concepto respecto de las y los integrantes y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o realice actos de autoridad en los mismos.

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 las personas servidoras públicas, integrantes y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o realice

[20]En el Clasificador por Objeto del Gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2009 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.
[21]Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos.

actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos, con las excepciones previstas en la Ley General.[22]

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 de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

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): (funcionaria/persona servidora pública/eventual/integrante/empleada/representante popular/integrante del poder judicial/integrante de órgano autónomo/personal de confianza/persona prestadora de servicios profesionales/ otro[23] [especificar denominación]).
Criterio 4	Clave o nivel del puesto ([en su caso] de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 5	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ejemplo, Subdirector[a] A). La información debe publicarse con perspectiva de género[24], en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 6	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
Criterio 7	Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos si así corresponde).
Criterio 8	Nombre completo de la persona servidora pública, trabajador(a), persona prestadora de servicios, integrante y/o toda persona que desempeñe un

[22]Podrá reservarse la información requerida a través de esta fracción, en aquellos casos en que se ponga en riesgo la vida de las personas servidoras públicas dedicadas 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. Para conocer mayores detalles sobre la clasificación de la información, véase el numeral Décimo segundo, fracción XII, de estos Lineamientos.

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

[24] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de los Lineamientos Técnicos Generales, y Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).

Criterio 9 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio 10 Tipo de gasto (catálogo): Viáticos/Representación.

Criterio 11 Denominación del encargo o comisión. (Por ejemplo: Moderación de la Mesa dos en la Semana Nacional de la Transparencia; Participante en el Foro Derecho de Acceso a la información en la implementación del Acuerdo de Escazú en México; Asistente a la Semana Estatal de la Transparencia en Baja California; Ponente en el Seminario Internacional de Contrataciones Públicas.)

Criterio 12 Tipo de viaje (catálogo): Nacional / Internacional.

Criterio 13 Número de personas acompañantes en el encargo o comisión de la trabajadora o del trabajador, persona prestadora de servicios, persona servidora pública, integrante y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad en el sujeto obligado.

Criterio 14 Importe ejercido por el total de acompañantes.

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

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

Criterio 16 Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad).

Criterio 17 Motivo del encargo o comisión.[25]

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

Criterio 19 Fecha de regreso: con el formato día/mes/año.

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

Criterio 20 Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique.

Criterio 21 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 22 Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación.

Criterio 23 Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión.

Criterio 24 Importe total de gastos **no** erogados derivados del encargo o comisión.

[25] Por ejemplo: *apoyo a staff*

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

Criterio 25 Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año.

Criterio 26 Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda.

Criterio 27 Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas.

Criterio 28 Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos del sujeto obligado.

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

Criterio 33 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 (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo	Área de adscripción

Nombre completo de la persona servidora pública, trabajadora, trabajador, persona prestadora de servicio y/o integrante del sujeto obligado	Sexo (catálogo)	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)	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 del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

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

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 4	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia. La información debe publicarse con perspectiva de género[26], en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 5	Clave o nivel del puesto ([en su caso] de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

[26] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de los Lineamientos Técnicos Generales, y Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

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.

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

Criterio 9 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 10 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 las personas servidoras públicas del sujeto obligado, difundidas en la fracción XV del artículo 121 de la LTAIPRC. La convocatoria deberá estar redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

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

Criterio 11 Ejercicio.
Criterio 12 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 13 Total de plazas de base.
Criterio 14 Total de plazas de base ocupadas.
Criterio 15 Total de plazas de base ocupadas por hombres.
Criterio 16 Total de plazas de base ocupadas por mujeres.
Criterio 17 Total de plazas de base vacantes.
Criterio 18 Total de plazas de confianza.
Criterio 19 Total de plazas de confianza por hombres.
Criterio 20 Total de plazas de confianza por mujeres.
Criterio 21 Total de plazas de confianza ocupadas.
Criterio 22 Total de plazas de confianza vacantes.

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar

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

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante los formatos 11a y 11b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 11a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XI

Plazas vacantes y ocupadas

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

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	Sexo (catálogo)	Por cada puesto y/o cargo de la estructura **vacante** se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos (Redactados con perspectiva de género)

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

Formato 11b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XI

Total de plazas vacantes y ocupadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Respecto al personal de base, especificar:				
			Total de plazas de base	Total de plazas de base ocupadas	Total de plazas de base ocupadas por hombres	Total de plazas de base ocupadas por mujeres	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)	Nota
Total de plazas de confianza	Total de plazas de confianza ocupadas	Total de plazas de confianza ocupadas por hombres	Total de plazas de confianza ocupadas por mujeres	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[27].

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.

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 de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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 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	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 7	Número de contrato.
Criterio 8	Hipervínculo al contrato correspondiente.[28]
Criterio 9	Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año.
Criterio 10	Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año.

[27] Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos.

[28] En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos.

Criterio 11 Servicios contratados (objeto del contrato). La redacción utilizada deberá ser con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
Criterio 12 Remuneración mensual bruta o contraprestación.
Criterio 13 Remuneración mensual neta o contraprestación.
Criterio 14 Monto total bruto a pagar por la vigencia del contrato.
Criterio 15 Monto total neto a pagar por la vigencia del contrato.
Criterio 16 Prestaciones, en su caso.
Criterio 17 Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios.

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 22 La información publicada se organiza mediante 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			Sexo (catálogo)
					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 (Redactados con perspectiva de género)	Remuneración mensual bruta o contraprestación	Remuneración mensual neta o contraprestación

Monto total bruto a pagar	Monto total neto 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)	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 deberán publicar la versión pública[29], de la declaración de situación patrimonial de todas las personas servidoras públicas establecidas en el artículo 108 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, integrantes del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad, en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

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

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

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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).

[29] Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos.

Criterio 3	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): persona funcionaria o servidora pública/eventual/ integrante/empleada/representante popular/integrante del poder judicial/integrante de órgano autónomo/personal de confianza/persona prestadora de servicios profesionales/ otro (especificar denominación).[30]
Criterio 4	Clave o nivel del puesto [en su caso] de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 5	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género[31], en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 6	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado).
Criterio 7	Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado); unidad administrativa u homóloga de su adscripción, según corresponda.
Criterio 8	Nombre completo de la persona servidora pública y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido).
Criterio 9	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 10	Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial (catálogo): Inicio/ Modificación/ Conclusión.
Criterio 11	Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial o a la versión pública de los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.
Criterio 12	Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Intereses o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.
Criterio 13	Hipervínculo a la versión pública de la Declaración Fiscal o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14	Periodo de actualización de la información: trimestral.

[30] Integrantes y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o realice actos de autoridad en ellos

[31] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de los Lineamientos Técnicos Generales, y Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 17 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante 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 las personas servidoras públicas

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 (Redactadas con perspectiva de género)

Denominación del cargo	Área de adscripción	Persona servidora pública 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	Sexo (catálogo)	

Hipervínculo a la versión pública de la declaración de Situación Patrimonial, o a la versión pública de 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)	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 las personas 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 Ley de Transparencia Local; además, si se requiere, deberán orientarlos sobre los sujetos obligados competentes, así como 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 de la persona responsable de la Unidad de Transparencia, así como los nombres del personal designado para cumplir con las funciones establecidas en el referido artículo independientemente de que su nivel sea menor al de jefatura 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 oficial, vía telefónica, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, podrán presentarse cumpliendo con los requisitos mínimos[32] que indica la Ley de Transparencia Local y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte de la Plataforma Nacional de Transparencia de acuerdo con el artículo 50 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

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

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

Criterios sustantivos de contenido

[32] Ley de Transparencia Local, artículo 199.

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 oficial de la Unidad de Transparencia (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], Clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o 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 de las personas responsables 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 jefatura de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
Criterio 10	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 11	Denominación del puesto que ocupa la persona responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 92 de la (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género[33], en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes..
Criterio 12	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
Criterio 13	Función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia.

[33] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de los Lineamientos Técnicos Generales, y Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

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

Formato 14_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIV

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

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

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

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

Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información	Responsable y personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia (UT)						
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación del puesto. Redactado con perspectiva de género	Denominación del cargo	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)	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 a la persona ganadora del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública[34].

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 del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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 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 personas servidoras públicas del sujeto obligado.
Criterio 5	Tipo de cargo o puesto (catálogo): Confianza/Base/Otro.

[34]De acuerdo con el Artículo 3, fracción XXI, de la Ley General se entenderá como versión pública: "Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas". Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos. 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 Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016.

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

Criterio 7 Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género[35], en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 8 Denominación del cargo de conformidad con el nombramiento otorgado

Criterio 9 Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

Criterio 10 Salario bruto mensual.

Criterio 11 Salario neto mensual.

Criterio 12 Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación 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. La convocatoria deberá estar redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

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 personas candidatas registradas.

Criterio 17 Número total de candidatos hombres.

Criterio 18 Número total de candidatas mujeres.

Criterio 19 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función.

Criterio 20 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio 21 Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne a la persona ganadora. La versión pública deberá estar redactada con

[35] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de los Lineamientos Técnicos Generales, y Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

perspectiva de género[36], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 22 En su caso, hipervínculo a la versión pública del sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondientes al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo.

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

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 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 (Redactados con perspectiva de género)	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 (Redactados con perspectiva de género)

	Resultados

[36] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de los Lineamientos Técnicos Generales, y Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

Estado (catálogo)	Número total de personas candidatas registradas	Total de candidatos hombres	Total de candidatas mujeres	Nombre de la persona aceptada/contratada			Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne a la persona ganadora (Redactados con perspectiva de género)
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

En su caso, hipervínculo a la versión pública del 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)	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, 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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

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

Criterio 6 Fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial, por ejemplo, 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

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 24 La información publicada se organiza mediante los formatos 16a y 16b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 16a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVI

Normatividad laboral

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

Fecha de última modificación día/mes/año	Hipervínculo al documento completo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información: día/mes/año	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)	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 realicen actos de autoridad en el sujeto obligado, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente y hasta el de la persona 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[37].

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 específica 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.

Por cada persona servidora pública se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido impuestas por autoridad u organismo competente, dicha información corresponderá también a las sanciones graves en términos de lo establecido en el artículo 53 de la *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción*[38] y párrafo cuarto del artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas[39].

[37] 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.*

[38] 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."

[39] 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."

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

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

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género[40], en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 4	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
Criterio 5	Nombre de la persona servidora pública, integrante del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
Criterio 6	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 7	Área o de adscripción.

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

Criterio 8	Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno/ Primaria/ Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado/ Especialización.
Criterio 9	Carrera genérica o área de estudios, en su caso.

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

Criterio 10	Periodo (mes/año de inicio, mes/año de conclusión).
Criterio 11	Denominación de la institución o empresa.

[40] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General y 118 de la Ley de Transparencia Local; así como del numeral Décimo segundo, fracción I de estos Lineamientos.

Criterio 12 Cargo o puesto desempeñado.
Criterio 13 Campo de experiencia.
Criterio 14 Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria[41] de la persona servidora pública, 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. La información deberá redactarse con perspectiva de género*[42], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
Criterio 15 Cuenta con sanciones administrativas definitivas impuestas por la autoridad competente (catálogo): Sí/No.
Criterio 16 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 17 Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 18 Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles).
Criterio 19 Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado
Criterio 20 Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado).
Criterio 21 Funciones del puesto.
Criterio 22 Tipo de plaza (estructura, confianza, base, otro [especificar]).
Criterio 23 Escolaridad requerida (especificar el nivel de estudios requerido para ocupar el puesto): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Post-doctorado).
Criterio 24 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 25 Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años).
Criterio 26 Áreas de la experiencia laboral que requiere el puesto.

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

Criterio 27 Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción.

[41]Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos..
[42] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de los Lineamientos Técnicos Generales, y Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 28 Periodo de actualización de la información: trimestral.
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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 32 La información publicada se organiza mediante 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 las personas servidoras públicas 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 (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo

Nombre de la persona servidora pública (nombre(s), integrante del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad			Sexo (catálogo)	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 (Redactados con perspectiva de género)

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

Formato 17b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVII

Perfil de puesto

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

Dicha información corresponderá a las sanciones graves en términos de lo establecido en el artículo 53 de la *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción*[43] y párrafo cuarto del artículo 27 de la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*[44].

Además, los órganos internos de control o las instancias competentes de 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 e Inhabilitados* de la Secretaría de la Contraloría General.

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquéllas que[45]:

I. No admita 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. Sea consentidas expresamente por las partes o sus representantes legítimos.

[43] 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 registrados para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas.
[44] 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.
[45] 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.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, únicamente respecto a las personas servidoras públicas a los que se les haya aplicado la sanción de inhabilitación..
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Información relativa a las personas servidoras públicas sancionadas:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Nombre del la persona servidora pública 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	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 5	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 6	Denominación del puesto (en su caso, de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá de estar redactada con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género[46], se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 7	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
Criterio 8	Denominación del área de adscripción de la persona servidora pública (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado.

Información relativa a las sanciones administrativas aplicadas por la autoridad competente a la persona servidora pública:

Criterio 9	Tipo de sanción. Por ejemplo: Suspensión del empleo, cargo o comisión; Destitución del empleo, cargo o comisión; Sanción económica; Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.[47]
Criterio 10	Temporalidad de la sanción.
Criterio 11	Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo): Federal/Estatal.
Criterio 12	Autoridad sancionadora.
Criterio 13	Número de expediente.

[46] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General y 118 de la Ley de Transparencia Local; así como del numeral Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.
[47] Los tipos de sanciones establecidas en el artículo 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Criterio 14 Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año.

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

Criterio 16 Denominación de la normatividad infringida, especificando su artículo, fracción e inciso.

Criterio 17 Fecha de inicio del procedimiento administrativo con el formato día/mes/año.

Criterio 18 Fecha de conclusión del procedimiento administrativo con el formato día/mes/año.

Criterio 19 Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción.[48]

Criterio 20 Hipervínculo a la versión pública del sistema del registro de sanciones correspondiente

Criterio 21 Monto de la indemnización establecida.

Criterio 22 Monto de la indemnización efectivamente cobrada.

Criterio 23 Fecha de cobro de la indemnización con el formato día/mes/año.

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

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante 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 las personas servidoras públicas

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 las personas servidoras públicas (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realicen actos de autoridad en los sujetos obligados) sancionadas			Sexo (catálogo)
			Nombre de la persona servidora pública			
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

[48]Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos.

Datos de las personas servidoras públicas (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realicen 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) (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)	Denominación del área de adscripción de la persona servidora pública

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

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a las personas servidoras públicas y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realicen actos de autoridad en los sujetos obligados					
Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida, especificando su artículo, fracción e inciso	Fecha de inicio del procedimiento administrativo (día/mes/año)	Fecha de conclusión del procedimiento administrativo (día/mes/año)	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo a la versión pública del sistema de registro de sanciones correspondiente

Monto de la indemnización establecida	Monto de la indemnización efectivamente cobrada	Fecha de cobro de la indemnización (día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		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 las personas conozcan y gocen de los servicios públicos que prestan tratándose tanto de aquellas actividades realizadas por la administración pública de acuerdo con sus atribuciones y funciones 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.

El Artículo 3, fracción XVII de la *Ley General de Mejora Regulatoria* establece que un servicio es "cualquier beneficio o actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables". Asimismo, señala que el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los sujetos obligados[49], con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Dicho catálogo es público y la información que contenga será vinculante para los sujetos obligados, en el ámbito de sus competencias, además, de que su inscripción y actualización es de carácter permanente y obligatoria para todos los sujetos obligados.

En el caso de los servicios públicos, tales como recolección de basura, educación pública, salud, seguridad, infraestructura vial, transporte público, agua potable, energía eléctrica, drenaje, 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, cada servicio puede estar relacionado con uno o más trámites, por ejemplo, el servicio de agua potable está relacionado con el trámite para cambio de toma de agua o trámite de reconexión de agua potable.

Se deberán incluir los servicios que los sujetos obligados brindan en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales[50] que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios o sistemas homólogos. Así, los servicios deben estar

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

[50] 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*.

al alcance de la población, sin necesidad de que el particular los exija, como es el caso de los trámites.

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

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Nombre del servicio.
Criterio 4	Tipo de servicio (catálogo): Directo/Indirecto.
Criterio 5	Tipo de población usuaria y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio. La información deberá de estar redactada con perspectiva de género[51], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
Criterio 6	Descripción del objetivo del servicio. Por ejemplo, las personas beneficiarias que se pueden obtener al acceder al servicio. Utilizar un lenguaje claro, sencillo, conciso y con perspectiva de género[52], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista, así como los casos en que debe o puede realizarse el servicio, y los pasos que debe IIevar a cabo la persona para su realización.
Criterio 7	Modalidad del servicio (catálogo): presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica**,** módulo itinerante, etcétera.
Criterio 8	Enumerar y detallar los requisitos para obtener el servicio. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de una tercera persona se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el sujeto obligado ante quien se realiza. La

[51] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General y 118 de la Ley de Transparencia Local; así como del numeral Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.
[52] Ibídem.

información deberá de estar redactada con perspectiva de género[53], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 9 Documentos requeridos, en su caso; así como especificar si el servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios. La información deberá de estar redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

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

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

Criterio 12 Tiempo de respuesta. Por ejemplo, el número de horas, días hábiles o naturales. Especificar el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el servicio y, en su caso, indicar si aplica la afirmativa o la negativa ficta.

Criterio 13 Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir a la persona solicitante.[54]

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

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

Criterio 16 Denominación del o las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio, o en caso de ser un servicio indirecto, la denominación del permisionario, concesionario o empresa productiva del Estado.

Criterio 17 Domicilio de las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Criterio 18 Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

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

Criterio 19 Teléfono, extensión en su caso, de contacto de la oficina de atención y/o del responsable del servicio.

[53] Ibídem.

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

Criterio 20 Medios electrónicos de comunicación de la oficina de atención y/o de la persona responsable del servicio.
Criterio 21 Horario de atención (días y horas).
Criterio 22 Objetivo de la inspección o verificación, en caso de que se requiera para llevar a cabo el servicio.
Criterio 23 Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago. En su caso, especificar que es gratuito.
Criterio 24 Sustento legal para su cobro, en su caso.
Criterio 25 Lugares donde se efectúa el pago.
Criterio 26 Fundamento jurídico-administrativo del servicio.
Criterio 27 Derechos de la población usuaria ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio. La información deberá de estar redactada con perspectiva de género[55], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
Criterio 28 Información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del servicio.
Criterio 29 Información adicional del servicio, en su caso, redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

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

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

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

Criterio 33 Teléfono(s) y, en su caso, extensión(es).
Criterio 34 Medios electrónicos de comunicación.
Criterio 35 Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del

[55] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General y 118 de la Ley de Transparencia Local; así como del numeral Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

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

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

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

Criterio 37 Hipervínculo al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o a la versión pública del sistema homólogo en la materia.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 38 Periodo de actualización de la información: trimestral.

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

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

Criterio 41 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

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

Formato 19_LTAIPRC_Art_121_Fr_XIX

Servicios

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los sujetos obligados de la Ciudad de México publicarán la información relacionada con las tareas administrativas que realizan. Se debe considerar que hay trámites obligatorios, debido a que, por mandato de una disposición jurídica, las personas deben presentar ante una dependencia como condición necesaria para realizar una actividad determinada. Por ejemplo, la obtención de una licencia de conducir, el registro de un negocio, la obtención de un permiso de construcción, la obtención de una visa o pasaporte, el registro de nacimiento o matrimonio. Así como trámites que las personas tienen que realizar para obtener un beneficio específico. Por ejemplo, la solicitud de un crédito, la inscripción a un concurso o la inscripción a un programa de becas.

El Artículo 3, fracción XXI de la Ley General de Mejora Regulatoria establece que un trámite es "Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito federal, de las entidades federativas, municipal o de la alcaldía, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución".

Asimismo, señala que el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los sujetos obligados[56], con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Dicho catálogo es público y la información que contenga será vinculante para los sujetos obligados, en el ámbito de sus competencias, además, de que su inscripción y actualización es de carácter permanente y obligatoria para todos los sujetos obligados.

Aquellos sujetos obligados que no estén obligados a registrar información en el Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios, darán a conocer y vincularán sus trámites a los sistemas homólogos en la materia.

Los diferentes trámites que se gestionan ante las instancias públicas de la Ciudad de México pueden enmarcarse en tres tipologías distintas, que se basan en identificar si la acción que va a realizar una persona física o moral ante una autoridad se encuentra relacionada con la solicitud, entrega o conservación de la información, según queda señalado en lo siguiente[57]:

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

[57] Estas tres tipologías de trámites, de acuerdo con 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.

- ***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 las personas.

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

Finalmente, en esta sección se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública, recursos de revisión, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales[58] que todo sujeto obligado debe proporcionar.

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

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Nombre del trámite.
Criterio 4	Tipo de población usuaria y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite. La información deberá

[58] 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.

estar redactada con perspectiva de género[59], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 5 Descripción del trámite. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al realizar el trámite. Utilizar un lenguaje claro, sencillo, conciso y con perspectiva de género[60], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista, así como los casos en que debe o puede realizarse el trámite, y los pasos que debe llevar a cabo la persona para su realización.

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

Criterio 7 Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de una tercera persona se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el trámite incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el sujeto obligado ante quien se realiza. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[61], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 8 Documentos requeridos, en su caso; así como especificar si el trámite debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[62], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

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

Criterio 10 Última fecha de publicación en el medio de difusión oficial.

Criterio 11 Tiempo de respuesta por parte del sujeto obligado[63]. Especificar el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el trámite y, en su caso, indicar si aplica la afirmativa o la negativa ficta.

Criterio 12 Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir a la persona solicitante.

Criterio 13 Plazo con el que cuenta la persona solicitante para cumplir con la prevención.

Criterio 14 Vigencia de los resultados del trámite (se refiere al tiempo que tendrá validez el trámite realizado).

---

[59] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General y 118 de la Ley de Transparencia Local; así como del numeral Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

[60] Ibídem.

[61] Ibídem.

[62] Ibídem.

[63] Se refiere al tiempo máximo que deberá esperar la persona para que el sujeto obligado de respuesta ante el trámite correspondiente.

Criterio 15 Denominación del/las área/s o unidades administrativas en donde se realiza el trámite.

Criterio 16 Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Criterio 17 Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

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

Criterio 18 Teléfono y extensión en su caso.

Criterio 19 Medios electrónicos de comunicación.

Criterio 20 Horario de atención (días y horas).

Criterio 21 Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago. En su caso, especificar que es gratuito.

Criterio 22 Sustento legal para su cobro, en su caso.

Criterio 23 Lugares donde se efectúa el pago.

Criterio 24 Fundamento jurídico-administrativo de la existencia del trámite.

Criterio 25 Derechos de la persona usuaria ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta). La información deberá estar redactada con perspectiva de género[64], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 26 Información adicional del trámite, en su caso. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[65], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

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

Criterio 27 Teléfono y extensión en su caso.

Criterio 28 Medios electrónicos de comunicación.

Criterio 29 Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del

[64] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General y 118 de la Ley de Transparencia Local; así como del numeral Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.
[65] Ibídem.

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

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

Criterio 30 Teléfono y extensión en su caso.

Criterio 31 Medios electrónicos de comunicación.

Criterio 32 Domicilio del lugar donde se reporten anomalías (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Criterio 33 Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

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

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 35 Periodo de actualización de la información: trimestral.

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

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

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

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

Formato 20_LTAIPRC_Art_121_Fr_XX

Trámites

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la gestión del trámite					
Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del Municipio o Delegación

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

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		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 el Artículo 4, fracción XVIII, de 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*."

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 del Artículo 51 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."

En relación con el Presupuesto asignado anual, todo sujeto obligado publicará, al inicio de cada año, en los primeros treinta días, la información precisa del gasto programable que se le autorizó al sujeto obligado 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 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 los Artículos 46, fracción II, inciso b y 47 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*. 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"* de conformidad con el primer párrafo del artículo 52 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*. 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.*

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

En cuanto a los fondos auxiliares especiales que reciban los sujetos obligados con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación o al de la Ciudad de México, como pueden ser el Fondo de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios (Ramo 33) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), deberán dar cuenta de la lista total de los fondos de esa naturaleza que reciban o, en su

caso, indicar que no cuentan con alguno, señalando los ingresos asignados a través de tales fondos y el origen de sus ingresos.

Por lo que respecta a los ingresos autogenerados, que para efectos contables en el Gobierno de la Ciudad de México se les denomina *ingresos de aplicación automática*[66], 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[67].

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 publicación de la Cuenta Pública del año anterior se hará durante el cuarto trimestre del siguiente año, considerando los tiempos establecidos para la revisión que realiza la Cámara de Diputados a través de la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda vez que la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada a la Cámara de Diputados a más tardar el 30 de abril del año siguiente, que sólo se podrá ampliar el plazo de presentación en los términos de la fracción IV, último párrafo, del mismo artículo 74 antes referido, y que la Cámara de Diputados concluirá la revisión a más tardar el 31 de octubre del año siguiente al de su presentación, con base en el análisis de su contenido y en las conclusiones técnicas del Informe General Ejecutivo del resultado de la Fiscalización Superior. En términos del artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la información financiera que deba incluirse en Internet deberá publicarse por lo menos trimestralmente, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada, y difundirse en dicho medio dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del período que corresponda. Asimismo, deberá permanecer disponible en Internet la información correspondiente de los últimos seis ejercicios fiscales.

[66] 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.
[67]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 , el ejercicio de los egresos presupuestarios.
Anual, el presupuesto anual asignado, durante los primeros treinta días al inicio de cada año; y la cuenta pública, durante el cuarto trimestre del año siguiente.
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados de los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; las entidades de la administración pública paraestatal y los órganos autónomos de la Entidad.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al presupuesto anual asignado:

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

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

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

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

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

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

Criterio 27 Ejercicio.
Criterio 28 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 29 Hipervínculo al Decreto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, así como al Lineamiento Metodológico para su estimación.
Criterio 30 Con base en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que cada Sujeto Obligado entrega a la Secretaría de Administración y Finanzas, estos deberán publicar un hipervínculo a su Lineamiento Metodológico para estimación. En su caso, incluir la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de 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 las personas beneficiarias, con el formato nombre(s), apellido paterno y apellido materno.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 57 Periodo de actualización de la información: trimestral o anual según corresponda.

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

Criterio 59 La información publicada deberá estar actualizada 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

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

Formato 21a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXI

Presupuesto asignado Anual

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

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

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización 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)		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)		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)		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)		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)		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)		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)		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)		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 las personas beneficiarias		
						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)		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[68].

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[69], 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: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

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

[68] De acuerdo con lo previsto por el artículo 44 de la *Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal,*.

[69] De conformidad con el *Clasificador por Objeto de Gasto* emitido por CONAC y publicado en el DOF el 10 de junio de 2010

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

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

Criterio 6 Ejercicio.
Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 8 Hipervínculo al Programa Operativo Anual (POA), en el que se pueda identificar el destino de los recursos presupuestarios a nivel de unidad ejecutora y por programa (o resultado).
Criterio 9 Hipervínculo al documento completo del Programa de Trabajo, en su caso.
Criterio 10 Con base en el POA, incluir acerca del sujeto obligado su Misión, Visión, Diagnóstico general, Objetivos estratégicos, Líneas de acción, y la Vinculación con el Programa General de Desarrollo del DF vigente.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral y anual (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente).
Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 15 La información publicada se organiza mediante los formatos 22a y 22b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 22a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXII

Presupuesto asignado por rubros y capítulos

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

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

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

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		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)		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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 2 Periodo de actualización de la información: anual
Criterio 3 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 4 La información publicada deberá estar actualizada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
Criterio 5 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 6 La información publicada se organiza mediante el formato 23, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 23_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIII

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

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

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

En cuanto a la información relativa a la deuda pública, los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos[70] que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de lo establecido en los artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, la *Constitución Política de la Ciudad de México*, la *Ley Federal de Deuda Pública*, la *Ley de Coordinación Fiscal Federal* y demás normatividad en la materia.

La *Ley Federal 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 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 Federal de Deuda Pública*.

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

[70] De acuerdo con la definición especificada en el Sistema de Información Legislativa, se entenderá por Empréstito lo siguiente: "Operación financiera que realiza el Estado o los entes públicos, normalmente mediante la emisión de títulos de crédito, para atender sus necesidades u obligaciones.
A través de éste la federación, las entidades y/o los municipios reciben en préstamo dinero de particulares, nacionales o extranjeros, mismo que se comprometen a devolver en determinado plazo, bajo ciertas condiciones, con el pago de un interés. Se formalizan por medio de contratos, certificados y documentos que amparan obligaciones derivadas del ejercicio presupuestario. Al referirse al uso que una entidad de derecho público hace de un crédito otorgado, generándose con él una obligación de pago, se considera como un acto intermedio entre el crédito y la deuda pública.
La Constitución Política señala que el Congreso de la Unión tiene la facultad de dar bases sobre las cuales el Ejecutivo pueda celebrar empréstitos y otorgar garantías sobre el crédito de la Nación. Señala que ninguno podrá celebrarse sino para la ejecución de obras que directamente produzcan un incremento en los ingresos públicos o, en términos de la ley de la materia, los que se realicen con propósitos de regulación monetaria, operaciones de refinanciamiento o reestructura de deuda que deberán realizarse bajo las mejores condiciones de mercado, así como los que se contraten durante alguna emergencia declarada por el presidente de la República.
Por su parte, el Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General señala que los proyectos que versaren sobre empréstitos, contribuciones o impuestos deberán discutirse primero en la Cámara de Diputados." Definición disponible en http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=93. Además, el Tesauro Jurídico que emite la Suprema Corte de Justicia de la Nación indica que "se llama empréstitos a *los 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 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*".

asuman las entidades, publicará y actualizará los datos de la deuda pública 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 conservación de la información deberá corresponder con los instrumentos jurídicos que sigan siendo vigentes de ejercicios anteriores, esto con la finalidad de que se reporte la deuda contraída en años anteriores a los seis ejercicios que se establecen y, que a la fecha de publicación aún continue vigente el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación de pago, los generados durante el ejercicio en curso y los últimos seis ejercicios, lo anterior con base en lo establecido en el Artículo 58 de la *Ley Federal de Contabilidad Gubernamental*.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: instrumentos jurídicos de ejercicios anteriores que sigan siendo vigentes, información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación).
Criterio 4	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público.
Criterio 5	Tipo de obligación (Catálogo): Crédito simple/Crédito en cuenta corriente/Emisión bursátil/Garantía de pago oportuno (GPO)/Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS)[71].
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).

[71] De acuerdo con los tipos de obligaciones que asume el acreditado, especificadas en el Registro de Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios Vigente a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público referido 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.[72]

Criterio 15 Saldo al periodo que se informa.[73]

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.[74]

Criterio 22 Hipervínculo al informe de Cuenta Pública[75] 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 Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios Vigenteen su caso[76].

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 la Cuenta Pública.

Criterio 26 Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la Secretaría de Administración y Finanzas en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales.

---

[72] Con base en los fines establecidos en el artículo 4, fracción IV, de la *Ley Federal 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*".

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

[74] Con base en lo establecido en el *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.

[75] De acuerdo con el artículo 53, fracción IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado el 9 de diciembre de 2013 y la última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2018; y con el *Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2016.

[76] De conformidad con el artículo 21 del *Reglamento del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios* publicado, en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 2016: "...En el caso de las Obligaciones a Corto Plazo, las mismas deberán quedar inscritas en un período no mayor a treinta días, contado a partir del día siguiente al de su contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento..."

Nota: el hipervínculo debe ser a la versión pública sitio 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 31 La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 24_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXIV

Deuda Pública

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación)	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público	Tipo de obligación (Catálogo)	Acreedor (institución que otorgó el crédito)

Fecha de firma del contrato día/mes/año)	Monto original contratado	Plazo de tasa de interés pactado	Tasa de interés 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	Hipervínculo a la información estadística de finanzas públicas y deuda pública, publicada por la Secretaría de	Hipervínculo al Informe enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de	Hipervínculo al informe de Cuenta Pública enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas, en el cual se observe claramente el análisis

	especificado modificaciones	Administración y Finanzas	todos los empréstitos y obligaciones de pago	correspondiente a la deuda pública que reportan

Fecha de inscripción en el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, 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)		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)		Nota

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

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

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

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

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

En la primera categoría: *Programa Anual de Comunicación Social o equivalente* los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, durante el primer trimestre del siguiente año, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social[77] o equivalente, de acuerdo *Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal*[78]para el ejercicio fiscal que corresponda.

Respecto a la segunda categoría: *Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad*, se refiere al gasto ejercido por la contratación de servicios de difusión en medios y otros servicios relacionados con la comunicación, se deberá indicar si el sujeto obligado que publica 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 sea únicamente solicitante y no cuente con todos los rubros a publicar, lo deberá especificar por medio de una nota fundamentada, motivada y actualizada

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

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

al periodo que corresponda. Si se trata de "contratos marco"[79] se deberá especificar y publicarlo, o en su caso, la factura que ampare la adquisición.

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, que es 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, 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. Además, en tiempos electorales la autoridad electoral[80] (Instituto Nacional Electoral) asignará una clave de identificación análoga a los spots que transmitan los partidos políticos en el uso de Tiempos oficiales, mismos que están conformados por los tiempos fiscales y a los tiempos de Estado, y a sus propios mensajes.

---

[79] Tratándose de bienes o servicios que sean objeto de un contrato marco (art. 41 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público), únicamente para los supuestos en que dicho acuerdo de voluntades autorice que la adjudicación de los contratos específicos se haga precisamente mediante adjudicación directa y siguiendo el procedimiento que al efecto se ha establecido en el contrato marco para garantizar que a través de dicho procedimiento de excepción se obtendrán las mejores condiciones de contratación en el caso concreto.

[80] Con base en lo establecido en el artículo 41, fracción III, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que indica: "El Instituto Nacional Electoral será autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de acuerdo con lo siguiente y a lo que establezcan las leyes" y el artículo 41, fracción III, apartado A, inciso a; que dice a la letra: "A partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral quedarán a disposición del Instituto Nacional Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión".

Periodo de actualización: trimestral, respecto de las erogaciones por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad y la utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal.
Anual, durante el primer trimestre de cada año, respecto 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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

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[81]/Medios digitales[82]/Espectaculares/Medios complementarios[83]/Otros servicios asociados[84]/Otro (especificar).

Criterio 13 Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos.

Criterio 14 Tipo (catálogo): Campaña[85]/Aviso institucional[86].

Criterio 15 Nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[87], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 16 Año de la campaña.

Criterio 17 Tema de la campaña o aviso institucional. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[88], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 18 Objetivo institucional.

Criterio 19 Objetivo de comunicación. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[89], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

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.

---

[81] Refiere a todo tipo de publicación que contenga texto o imágenes fijas y que se encuentre impreso, con periodicidad de edición determinada, bajo el mismo nombre y numeración secuenciada: Diarios editados en la Ciudad de México, diarios editados en los estados, encartes, medios impresos internacionales, revistas y suplementos.

[82] Tipo de medio donde el contenido (texto, voz, música, imágenes, animaciones o videos) puede consultarse desde un dispositivo electrónico que cuente con la tecnología necesaria; dicho contenido puede ser o no creado por las propias personas usuarias.

[83] Entendidos como los medios de difusión alternativos que impactan a un segmento más específico de la población, como la publicidad exterior, que puede clasificarse en: publicidad móvil (rotulación de vehículos automotores para la colocación de publicidad), artículos promocionales, cenefas, dovelas, espectaculares, mobiliario urbano, muros o bardas, otros medios complementarios, parabuses, publicidad móvil, rótulos o anuncios exteriores, tarjetas telefónicas, vallas, videobús, entre otro mobiliario y espacios urbanos designados para la colocación de publicidad y difusión de mensajes.

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

[85] Campaña: planeación y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la estrategia anual de comunicación social y/o promoción y publicidad, asociada a las atribuciones y actividades sustantivas del Sujeto Obligado, dirigida a una población objetivo a través de medios de comunicación con una vigencia determinada.

[86] Avisos institucionales: aquella información difundida en medios masivos derivada de la operación y administración de los sujetos obligados, de acuerdo con la definición de la partida 33605 del Clasificador por Objeto del Gasto: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de difusión, en medios impresos y/o complementarios, de información, incluyendo las que se realicen en cumplimiento de disposiciones jurídicas, como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, padrones de beneficiarios, reglas de operación, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos (medios impresos y complementarios), distinta de las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en la partida que corresponda del concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.

[87] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General y 118 de la Ley de Transparencia Local; así como del numeral Décimo segundo, fracción I, de estos Lineamientos.

[88] Ibídem.

[89] Ibídem.

Criterio 23 Cobertura[90](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): Mujer/Hombre/Mujeres y Hombres.
Criterio 28 Lugar de residencia.
Criterio 29 Nivel educativo.
Criterio 30 Grupo de edad.
Criterio 31 Nivel socioeconómico.

Respecto a las personas proveedoras y su contratación se publicará:

Criterio 32 Razón social o nombre completo de las personas proveedoras y/o responsables de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física).
Criterio 33 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 34 Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario.
Criterio 35 Procedimiento de contratación (catálogo): Licitación pública/Adjudicación directa/Invitación restringida.
Criterio 36 Fundamento jurídico del proceso de contratación.
Criterio 37 Descripción breve de las razones que justifican la elección de la(s) persona(s) proveedora(s).

Respecto a los recursos y el presupuesto:

Criterio 38 Partida genérica.[91]
Criterio 39 Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto).
Criterio 40 Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto).[92]
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.

[90] Cobertura: es el alcance geográfico en el cual se pretende difundir una campaña. Esta cobertura puede ser municipal, estatal, nacional e internacional.
De acuerdo con el INEGI: "*Indica si la información es representativa a nivel nacional, estatal, municipal o a cualquier otra delimitación geográfica*".

[91] Partida genérica: Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de Gobierno.

[92] 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.

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[93]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.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 59 Periodo de actualización de la información: trimestral y anual.
Criterio 60 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 61 La información publicada deberá estar actualizada 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 62 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 63 La información publicada se organiza mediante los formatos 25a y 25b, 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

[93] En su caso, se deberá observa lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos.

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

Formato 25b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXV

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

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

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

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

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

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

						producto o servicio publicitario	directa, invitación restringida		la elección de la persona proveedora

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)		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, de conformidad con los establecido en el artículo 79, párrafo quinto, fracción II, y artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

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 personas servidoras públicas, integrantes, 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 incluso si se trata de auditorías de ejercicios anteriores que continúen siendo vigentes al momento de su publicación y cuando el seguimiento de las mismas aún no haya concluido.

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).

Las auditorías externas se refieren a las revisiones realizadas por el organismo fiscalizador encargado de la entidad que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116, párrafo séptimo, fracción II, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*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.

De acuerdo con las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, emitidas por el propio Sistema Nacional de Fiscalización, se establece que “el marco jurídico que rige las actividades de los organismos fiscalizadores, ya sean internos o externos, debería otorgar la facultad de hacer públicos los informes de auditoría. En caso de que la legislación así lo permita, los organismos de fiscalización estarán obligados a cumplir dicha disposición a cabalidad; en caso contrario, será responsabilidad de los organismos auditores, dentro de la interpretación más amplia de dicho marco jurídico, impulsar la difusión de su labor fiscalizadora entre la sociedad.”

Una vez emitido el informe mencionado en el párrafo anterior, se inicia la auditoría de seguimiento, cuyo propósito es revisar el cumplimiento y solventación de las observaciones y recomendaciones emitidas; en el caso de incumplimientos, se procederá a iniciar los correspondientes procedimientos administrativos de responsabilidad.

Es importante destacar que la ASF tiene la *facultad,* de acuerdo con los artículos 79 y 74, párrafo segundo, fracción VI de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública*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* (artículo 79, párrafo quinto, fracción I, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*).

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[94] 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,* de conformidad con lo establecido en el artículo 79, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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, 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 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 realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema[95], 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: auditorías de ejercicios anteriores que continúen vigentes, información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	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.

[94] 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*.

[95] 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 8 Órgano que realizó la revisión o auditoría.
Criterio 9 Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de apertura en el que se haya notificado el inicio de trabajo de revisión.
Criterio 10 Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada.

Criterio 11 Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información adicional que será revisada.
Criterio 12 Objetivo(s) de la realización de la auditoría.
Criterio 13 Rubros sujetos a revisión.
Criterio 14 Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría).

La publicación de resultados deberá contener:
Criterio 15 Número de oficio o documento de notificación de resultados.
Criterio 16 Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados.
Criterio 17 Por rubro sujeto a revisión, especificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive.
Criterio 18 Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión.
Criterio 19 Hipervínculo a los Informes finales, de revisión y/o dictamen (cuyo formato permita su reutilización).
Criterio 20 Tipo de acción determinada por el órgano fiscalizador, como pueden ser la emisión de una recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda[96].
Criterio 21 Nombre de la persona servidora pública y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados.
Criterio 22 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Una vez concluida la etapa de comunicación de resultados, los sujetos obligados deberán publicar por cada una de las auditorías o revisiones realizadas:
Criterio 23 El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas.
Criterio 24 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 25 El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador.

[96] 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.

Todos los sujetos obligados deberán publicar:

Criterio 26 Hipervínculo al *Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública*[97] 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[98]. 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 a la versión pública del 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 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante el formato 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	Nomenclatura, número o folio del oficio o	Nomenclatura, número o folio que identifique	Objetivo(s) de la realización de la auditoría	Rubros sujetos a revisión	Fundamento legal (normas y legislaciones

[97] Artículo 85, fracción IV, de la *Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas*.

[98] 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*.

documento de notificación del inicio de trabajo de revisión	documento de solicitud de información que será revisada	el oficio o documento de solicitud de información adicional que será revisada			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 de la persona servidora públicoa y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados			Sexo (catálogo)	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)		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.*

De acuerdo con el artículo 44 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*, los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina.

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 Ley de Transparencia Local. Además, incluir un Hipervínculo al Atlas de Fiscalización, donde se puede consultar los informes de resultados de la revisión de la cuenta pública de la Ciudad de México, de ejercicios anteriores.

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

La dictaminación de los estados financieros deberá realizarla una persona contadora públicoa registrada en términos de las disposiciones que establezcan el *Código Fiscal de la Federación* y la normatividad aplicable de la Ciudad de México.

La emisión del dictamen de los estados financieros, es una actividad profesional que realizan las personas contadoras públicas independientes 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.

Los sujetos obligados deberán publicar la información correspondiente a los últimos seis 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, lo anterior con base en lo establecido en el Artículo 58 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*.

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 del artículo 60 de la Ley General de Partidos Políticos, deberán publicar sus estados financieros.

Periodo de actualización: anual, durante el primer trimestre del año.
En su caso, 15 días hábiles después de que la persona contadora pública independiente entregue una dictaminación especial.
Conservar en el sitio de Internet: información de seis ejercicios anteriores
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	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 la persona contadora pública 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 de la contadora pública o contador público independiente que realizó el dictamen.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: anual; en su caso, 15 días hábiles después de que la persona contadora pública Independiente entregue una dictaminación especial.

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

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

Formato 27a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXVII

Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ejercicio fiscal que se revisó	Hipervínculo al Informe Final de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública	Hipervínculo a la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Art. 127 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		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 la contadora pública o el contador público independiente al sujeto obligado en el que se incluyan las observaciones, recomendaciones y notas	Total de observaciones resultantes

Seguimiento		Contadora Pública o Contador Público 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		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.

Los sujetos obligados deberán incluir, de manera enunciativa más no limitativa, la información de las organizaciones sociales a las que entreguen fondos públicos para operar programas sociales propios, en términos de lo establecido en la *Ley General de Desarrollo Social,* la *Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal* o alguna otra normatividad; así como organizaciones sin fines de lucro que desarrollen actividades o programas para atender alguna problemática o temática social; a organizaciones de la sociedad civil que prestan algún servicio a la población, promueven y/o defienden los derechos humanos y las causas públicas; personas físicas o morales a las que se les asigne o permita usar recursos y/o espacios públicos tales como instituciones educativas particulares; hospitales particulares; iglesias y asociaciones religiosas, asociaciones civiles, cámaras empresariales, organismos internacionales; instituciones y/o fundaciones sin fines de lucro.

Asimismo, se publicará la información de personas físicas o morales que realizan actos de autoridad, es decir, aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía, por ejemplo, las Juntas de Asistencia Privada y los fideicomisos privados que realizan actividades de apoyo para el desarrollo de programas sociales.

Se incluirá Información relacionada con proyectos de coinversión realizados con organizaciones de la sociedad civil, convenios e informes que entreguen las personas sobre el uso y destino de los recursos que recibieron.

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 139 y 140 de la Ley de Transparencia Local. Los Organismos garantes podrán utilizarla para corroborar si dicha información es fehaciente.

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

Asimismo, los sujetos obligados deben considerar lo establecido en el artículo 274 de la Ley de Transparencia Local que señala: “Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o ejerzan actos de autoridad deberán proporcionar la información que

permita al sujeto obligado que corresponda, cumplir con sus obligaciones de transparencia y para atender las solicitudes de acceso correspondientes."

Para efectos del cumplimiento de esta obligación, los sujetos obligados no deben incluir en la información a las personas físicas y/o morales siguientes:

- Personas servidoras públicas a las que se les entrega recursos públicos por concepto de remuneraciones, toda vez que dicha información es requerida por el artículo 121, fracción VIII de la Ley de Transparencia Local y de estos lineamientos;
- Personas proveedoras y/o contratistas a las que se les entreguen recursos públicos por concepto de contratos y/o convenios de bienes y/o servicios y que se encuentren en el Padrón de proveedores y contratistas requerido en el artículo 121, fracción XXXIV de la Ley de Transparencia Local y de estos lineamientos;
- Personas beneficiarias de cualquier programa social que se encuentren registradas en el padrón o relación oficial de personas atendidas por los programas de Desarrollo Social, en virtud de que dicha información se debe publicar en cumplimiento de la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia Local y de estos lineamientos;
- Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos que ya estén incluidos en el Padrón de sujetos obligados, toda vez que dichas personas morales deben cumplir con sus obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 138 de la Ley de Transparencia Local y de estos lineamientos.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) de la persona física beneficiaria o razón social de la persona moral que recibió los recursos.
Criterio 4	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 5	Personalidad jurídica (catálogo): Persona física / Persona moral.
Criterio 6	Clasificación de la persona moral. Por ejemplo: Sociedad civil/sociedad mercantil/Asociación civil/Asociación deportiva/Junta de asistencia privada/Fundación/Organismo internacional/Hospital/Institución educativa/Asociación religiosa.
Criterio 7	Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo): Recibe recursos públicos/Realiza actos de autoridad.

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

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

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

Criterio 11 Monto total y/o recurso público entregado en el ejercicio fiscal.

Criterio 12 Monto por entregarse y/o recurso público que se permitió usar, en su caso.

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

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

Criterio 15 Fecha en la que se entregaron o se entregarán los recursos, con el formato día/mes/año.

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

Criterio 17 Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la asignación o permite la entrega de recursos a particulares, publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 18 Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial. En su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna.

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

Criterio 19 Acto(s) de autoridad para los que se facultó a la persona física o moral

Criterio 20 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 21 El Gobierno participó en la creación de la persona moral (catálogo): si/no.

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

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar

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

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 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 de la persona física beneficiaria			Razón social de la persona moral que recibió los recursos	Sexo (catálogo)	Personalidad jurídica (catálogo)
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

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

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 a 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 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*, así como aquellos instrumentos jurídicos que involucran el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos por un tercero a cambio de una contraprestación económica en beneficio del sujeto obligado, de acuerdo con sus atribuciones establecidas en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y la *Constitución Política de la Ciudad de México*, así como la respectiva la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

La información se organizará por acto jurídico y respecto de cada uno se especificará su tipo, de acuerdo con lo siguiente:

> **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 vehículos particulares y/o que presten un servicio público, 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.
> **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 en cada periodo si sigue siendo vigente, aun cuando se haya celebrado, otorgado y/ emitido en años anteriores, así como la que se haya generado y/o celebrado en el periodo que se informa. En su caso, el sujeto obligado incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado acto.
Por cada categoría (concesión, licencia, permiso y autorización), la información se organizará en una tabla que contenga los siguientes datos, de conformidad con lo establecido en el artículo 142 de la LTAIPRC, que señala:

> ***Artículo 142****. Tratándose de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:*
> *I. Nombre o razón social del titular;*

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

Por su parte, en el caso de las Demarcaciones Territoriales deberán incluir las licencias, prórrogas o autorizaciones que son gestionadas en la Ventanilla Única Delegacional o, en su caso, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda relativas al tema de obras, como es el caso de las licencias para construir, ampliar, modificar, reparar, demoler o 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 se publicará también la información relativa a los contratos y los actos jurídicos celebrados por el sujeto obligado que no estén dentro del ámbito de aplicación de la correspondiente Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público y de la respectiva Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas; entre otros, los contratos y convenios de compraventa, permuta, arrendamiento financiero o cualquier otro de derecho común que celebran los sujetos obligados, tales como los que establecen los ordenamientos jurídicos que rigen los actos y operaciones relacionadas con el patrimonio mobiliario e inmobiliario federal, estatal y municipal; los contratos de cesión parcial de derechos, mediante los cuales se dan concesiones a terceros sobre bienes de dominio público; así como los contratos de prestación de servicios realizados con base en la legislación civil y mercantil aplicable, entre otros.

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

Cuando el acto jurídico se haya celebrado u otorgado a una persona moral, se deberá incluir el nombre de la o las personas beneficiarias finales en términos de los establecido en el Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el Análisis para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final en México y aprueba los Principios para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final para el Combate a la Corrupción en México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2018.

No se publicará en esta fracción la información ya publicada en cumplimiento de las siguientes fracciones del artículo 121: los contratos y convenios ya incluidos en la fracción XXX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública); aquellos convenios de coordinación y concertación ya incluidos en la fracción XXXV (Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado); ni las licencias previstas en el artículo 123, fracción XVI (licencias de uso y construcción otorgadas por el Órgano de Gobierno de la Ciudad de México).

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información de los instrumentos jurídicos vigentes, aun cuando éstos se hayan celebrado en ejercicios anteriores; información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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 acto jurídico: (catálogo) Concesión/Contrato/Convenio/Permiso/Licencia/Autorización/Asignación/Otro (especificar).
Criterio 4	Número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, permiso, licencia, autorización o asignación.
Criterio 5	Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico).
Criterio 6	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico.
Criterio 7	Unidad(es) responsable(s) de instrumentación.
Criterio 8	Sector al cual se otorgó el acto jurídico: (catálogo) Público / Privado.

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

Criterio 9	Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) apellido), tratándose se persona física.
Criterio 10	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose se persona física. Razón social, tratándose de persona moral.
Criterio 11	Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(s), es decir, de quien controle, posea o se beneficie de los actos jurídicos celebrados por la persona moral.
Criterio 12	Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año.
Criterio 13	Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año.
Criterio 14	Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico.
Criterio 15	Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública[99] cuando así corresponda.
Criterio 16	Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado.
Criterio 17	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:

[99]Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos.

Criterio 18 Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes[100].

Criterio 209 Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda.

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

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

Criterio 22 Hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde.

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

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 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	Persona física titular a quien se otorgó el acto jurídico			
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)

Persona moral titular a quien se otorgó el acto jurídico			
Razón social	Persona(s) beneficiaria(s) final(es)		
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

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)		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, que realizan en términos de las normativas aplicables, tales como 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 de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México*.

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

La información sobre los actos, contratos, pedidos y convenios celebrados se presentará en una base de datos en la que cada registro se hará por tipo de procedimiento:

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

Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:

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

Y el carácter:

- Nacional.
- Internacional (en modalidades internacional abierta e internacional bajo la cobertura de tratados).

En cumplimiento de esta fracción se publicará también la información relativa a los contratos y los actos jurídicos celebrados por el sujeto obligado con las entidades, o entre entidades, y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa y que no estén dentro del ámbito de aplicación de la correspondiente Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público -con base en lo establecido en el artículo 1 de dicha norma- y de la respectiva Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

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[101], se deberá elaborar versión pública[102] de los mismos.

Cuando los contratos sean celebrados u otorgados a personas morales, se deberá incluir el nombre de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es) en términos de los establecido en el Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el Análisis para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final en México y aprueba los Principios para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final para el Combate a la Corrupción en México, publicado en el DOF el 23 de octubre de 2018.

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.

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

Periodo de actualización: trimestral
Conservar en el sitio de Internet: información de los instrumentos jurídicos vigentes, aun cuando éstos se hayan celebrado en ejercicios anteriores; información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

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

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato 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

[101] 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.
[102]Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos..

leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo.

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

Criterio 5 Carácter del procedimiento (catálogo).

Criterio 6 Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique al procedimiento.

Criterio 7 Se declaró desierta la licitación pública (catálogo): Sí/No.

Criterio 8 Motivos y fundamentos legales aplicados para realizar el procedimiento. En caso de que el procedimiento derive de una licitación pública que se declaró desierta, deberá exponerlo y especificar el número de expediente, folio o nomenclatura que identifique al procedimiento que se declaró desierto. Asimismo, se deberá especificar lo correspondiente cuando se trate de contratos marco.

Criterio 9 Hipervínculo a la autorización o documento de suficiencia presupuestal.

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

Criterio 10 En el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido. En el caso de persona moral, denominación o razón social. En su caso, incluir una nota señalando que no se realizaron cotizaciones

Criterio 11 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 12 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales de los posibles licitantes, proveedoras(es) o contratistas.

Criterio 13 Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas.

Criterio 14 Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 15 Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados o arrendados.

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

Criterio 16 En el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido. En el caso de persona moral: denominación o razón social.

Criterio 17 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 18 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta.

Criterio 19 Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones[103], expresada con el formato día/mes/año.

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

Criterio 20 Nombre[s], apellido paterno, apellido materno. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social.

Criterio 21 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 22 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales participantes en las juntas de aclaraciones.

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

Criterio 23 Nombre[s], primer apellido, segundo apellido.

Criterio 24 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 25 Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas servidoras públicas participantes en las juntas de aclaraciones.

Criterio 26 Cargo que ocupan en el sujeto obligado las personas servidoras públicas participantes en las juntas de aclaraciones.

Criterio 27 Hipervínculo al(as) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones o al documento correspondiente.

Criterio 28 Hipervínculo al acta o documento donde conste la presentación y apertura de las propuestas.

Criterio 29 Hipervínculo, al (los) dictamen(es) base del fallo o documento(s) equivalente(s).

Criterio 30 Hipervínculo al acta de fallo adjudicatorio y a la resolución de asignación del contrato u oficio de notificación de adjudicación.

Respecto de la(s) persona(s) ganadora(s), asignada(s) o adjudicadas del contrato se deberá publicar lo siguiente, según corresponda:

Criterio 31 Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de la persona física contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada.

Criterio 32 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.

Criterio 33 Denominación o razón social, tratándose de persona moral.

Criterio 34 Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es), es decir, de quien controle, posea o se beneficie de los actos jurídicos celebrados por la persona moral.

[103] Con base en lo que señalan las leyes de la materia, por ejemplo, la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México y/o la normatividad que corresponda.

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

Criterio 36 Domicilio fiscal de la empresa, contratista o persona proveedora ganadora, asignada o adjudicada (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado por el SAT.

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

Criterio 38 Descripción breve de las razones que justifican la elección de la/las personas proveedora(s) o contratista(s) ganadora, asignada o adjudicada.

Criterio 39 Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios.

Criterio 40 Área(s) contratante(s).

Criterio 41 Área(s) responsable de la ejecución.

En cuanto al contrato se publicarán los siguientes datos:

Criterio 42 Número que identifique al contrato.

Criterio 43 Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 44 Fecha de inicio de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 45 Fecha de término de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.

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

Criterio 47 Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).

Criterio 48 Monto mínimo con impuestos incluidos, en su caso.[104]

Criterio 49 Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso.

Criterio 50 Tipo de moneda. Por ejemplo: peso, dólar, euro, libra, yen.

Criterio 51 Tipo de cambio de referencia, en su caso.

Criterio 52 Forma de pago. Por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria.

Criterio 53 Objeto del contrato.

[104] Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 64, fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Criterio 54 Monto total de las garantías y/o contragarantías[105] que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo.

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

Criterio 55 Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 56 Fecha de término expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 57 Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde.

Criterio 58 Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato.

Criterio 59 Partida presupuestal. Catálogo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable.

Criterio 60 Origen de los recursos públicos (catálogo): Federales / Estatales / Municipales.

Criterio 61 Fuente de financiamiento. Por ejemplo: recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales.[106]

Criterio 62 Tipo de fondo de participación o aportación respectiva (en caso de que se haya elegido en el criterio 60 la opción "recursos federales", "recursos estatales" u "otros recursos")

Si se trata de **obra pública 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 63 Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma.

Criterio 64 Breve descripción de la obra pública.

Criterio 65 Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, hay que señalar que no se realizaron.

Criterio 66 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 67 Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

[105] 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 73 indica que " Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos a que se refiere esta Ley, deberán garantizar: II. Los anticipos que, en su caso reciban, se entregarán a más tardar, dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía. Esta garantía deberá constituirse por el 100% del monto total del anticipo".

[106] Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), última reforma publicada en el DOF el 20 de diciembre de 2016.

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 68 Se realizaron convenios y/o contratos modificatorios (catálogo): Sí/No.

Criterio 69 Número de convenio y/o contrato modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó.

Criterio 70 Objeto del convenio y/o contrato modificatorio.

Criterio 71 Fecha de firma del convenio y/o contrato modificatorio, expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 72 Hipervínculo al documento del convenio y/o contrato, en versión pública si así corresponde.

Criterio 73 Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios.

Asimismo, se deberán publicar los siguientes documentos:

Criterio 74 Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance físicos** en versión pública si así corresponde.

Criterio 75 Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de **avance financieros**, en versión pública si así corresponde.

Criterio 76 Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga.

Criterio 77 Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos, concluido con anticipación o informe de resultados, en su caso[107].

Criterio 78 Hipervínculo a la factura o documento que cumpla con requisitos fiscales.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 79 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 80 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 81 La información publicada deberá estar actualizada 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 82 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

[107] Por ejemplo, los requeridos en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, o en el artículo 64 del Reglamento de dicha norma, entre otras.

Criterio 83 La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 30_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXX

Resultados de procedimientos de adjudicación directa, licitación pública e invitación restringida

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 procedimiento (catálogo)	Materia o tipo de contratación (catálogo)	Carácter del procedimiento (catálogo)

Número de expediente, folio o nomenclatura	Se declaró desierta la licitación pública (catálogo)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de procedimiento (catálogo)

Posibles licitantes, proveedoras(es) o contratistas					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación o Razón Social	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las posibles personas licitantes, proveedoras o contratistas

	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 o arrendados

Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta , o cotizaciones como parte de la investigación de mercado					
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación o razón social	Registro Federal de Contribuyentes (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 las personas participantes en las juntas de aclaraciones. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social					
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación o razón social	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta

Relación con los nombres de las personas servidoras públicas participantes en la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)					
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas servidoras públicas	Cargo que ocupan en el sujeto obligado las personas servidoras públicas participantes en las juntas públicas o de aclaraciones

Hipervínculo a la(s) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones o documento correspondiente	Hipervínculo al acta o documento donde conste la presentación y apertura de las propuestas	Hipervínculo al (los) dictámenes base del fallo o documento(s) equivalente(s),	Hipervínculo al acta de fallo adjudicatorio y a la resolución de asignación del contrato u oficio de notificación de adjudicación.

Persona contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada								
Persona física				Persona moral				Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación o razón social	Nombre de la(s) persona(s) beneficiaria (s) final(es)	Primer apellido de la(s) persona(s) beneficiaria (s) final(es)	Segundo apellido de la(s) persona(s) beneficiaria (s) final(es)	

Domicilio fiscal de la empresa, persona contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada							
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, persona contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada					Domicilio en el extranjero de la empresa, persona contratista o proveedora ganadora, asignada o adjudicada			
Clave del Municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código Postal	País	Ciudad	Calle	Número

				Datos del contrato			
Descripción breve de las razones que justifican la elección de la(s) persona(s) proveedora(s) o contratista(s) ganadora(s), asignada(s) o adjudicada(s)	Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	Área(s) contratante (s)	Área(s) responsable (s) de su ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato (día/mes/año)	Fecha de inicio de la vigencia del contrato (día/mes/año)	Fecha de término de la vigencia del contrato (día/mes/año)

Datos del contrato										
Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Monto total de las garantías y/o contragarantías	Plazo de entrega o ejecución	
									Fecha de inicio formato (día/mes/año)	Fecha de término formato (día/mes/año)

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

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)

Contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo				
Se realizaron convenios y/o contratos modificatorios (catálogo)	Número de convenio y/o contrato modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio y/o contrato modificatorio	Fecha de firma del convenio y/o contrato modificatorio (día/ mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio y/o contrato, en versión pública si así corresponde

Contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo					
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, contrato sin efectos, concluido con anticipación o informe de resultados, en su caso	Hipervínculo a la factura o documento que cumpla con requisitos fiscales

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

XXXI. *Los informes que por disposición legal generen los sujetos 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[108].

La relación deberá incluir, por lo menos, los informes de: Gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los insumos que, de conformidad con el artículo 90, fracción VII y X de la LTAIPRC, el Comité de Transparencia de cada Sujeto Obligado rinde al Instituto.

Cabe aclarar que la información publicada en la presente fracción **no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros,** tampoco deberá relacionarse con la información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en virtud de que ésta corresponde a información solicitada en el artículo 122 (programas sociales); ni con lo contemplado en las fracciones XXI (información financiera sobre presupuesto asignado), XXII (información relativa a cuenta y deuda pública), XXVI (resultados de las auditorías), XXVII (dictámenes de cuenta pública), XXXIII (informe de avances programáticos) y LII (información que sea de utilidad o se considere relevante); tampoco deberá relacionarse con la información publicada en la fracción XXX (resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en lo que respecta a los informes de avance financiero de las obras o servicios contratados) del artículo 121, de la LTAIPRC.
Esta fracción deberá ser actualizada trimestralmente, y conservarse en el portal la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Sin embargo, existen informes que por disposición legal tienen un plazo y periodicidad distinto al aquí señalado; en tales casos el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes.

Asimismo, respecto de los informes que se generan o consolidan de forma anual, el sujeto obligado señalará, en su caso, que la información no se genera paulatinamente, cada trimestre, o en un periodo que permita ir dando a conocer avances del mismo.

Periodo de actualización: trimestral
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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).

[108]Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción XII de los Lineamientos.

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 Descripción de la temática que se aborda en el informe, por ejemplo, "El informe brinda información y estadísticas relacionadas con los distintos tipos de violencias de género en México".

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

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

Criterio 7 Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe (mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, bienal, sexenal, otro).

Criterio 8 Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año

Criterio 9 Hipervínculo al documento del informe que corresponda[109].

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

Criterio 14 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.

Formato 31_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXI

Informes emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de cada informe	Descripción de la temática que se aborda en el 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

[109] Ibídem.

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización 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, los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas[110] 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.*"

Los sujetos obligados deberán 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.

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 denominan a esas estadísticas, aun cuando existan causales de clasificación respecto a sus datos o contenido.

Periodo de actualización: trimestral

[110] 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 las 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 con el 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=BhymmEgkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Tema, por ejemplo, Violencia contra las mujeres en tiempos de pandemia, Violencia económica contra las mujeres, Violencia sexual en mujeres adolescentes, Indulto, Juicios en trámite, Resoluciones ejecutorias, Acreditamientos, Devoluciones, Disminuciones, Deducciones, Créditos cancelados, Créditos condonados. Entradas de extranjeros con legal estancia al territorio nacional. Eventos de extranjeros presentados y devueltos, Denuncias, Investigaciones, Procesos, Meditación, Conciliación, Junta restaurativa; entre otros.
Criterio 4	Periodo de actualización de datos. Por ejemplo, quincenal, mensual, bimestral, trimestral, anual, bienal, sexenal.
Criterio 5	Denominación de las estadísticas realizadas.
Criterio 6	Hipervínculo al documento en el cual se describen 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. Por ejemplo: HTML, XL, IQY, CSV, XML, SAV.
Criterio 9	Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos son la colección organizada de los datos de las estadísticas realizadas, deberán corresponder directamente con las estadísticas del periodo que se está informando.
Criterio 10	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos son la colección organizada de datos estadísticos que ha generado y almacenado el sujeto obligado a lo largo de los años y que 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 32_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXII

Estadísticas generadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temas	Periodo de actualización de datos	Denominación de las estadísticas realizadas	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		Nota

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

Cada uno de los sujetos obligados deben publicar y actualizar la información financiera registrada en su Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), en cumplimiento de *la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009, última reforma el 6 de diciembre de 2022, y demás normatividad aplicable.

Asimismo, de conformidad con el artículo 47 de dicha Ley, 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. De igual forma, como lo establece el artículo 48 de la multicitada Ley, en los ayuntamientos de los municipios, en los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y en las entidades de la Administración Pública Paraestatal municipal, los sistemas contables deberán producir, mínimamente, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracciones I, incisos a), b), c), d), e), g) y h), y II, incisos a) y b) de dicha norma.

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, 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*.

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, incluirá en su respectiva página de Internet los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de los sujetos obligados, en términos del artículo 57 de la Ley referida.

Periodo de actualización: trimestral; a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre que corresponda.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, tal como está establecido en el artículo 58 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamenta*l.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

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 del capítulo, con base en la clasificación por objeto del gasto.
Criterio 4	Clave del concepto, con base en la clasificación por objeto del gasto.

Criterio 5	Clave de la partida, con base en la clasificación por objeto del gasto.
Criterio 6	Denominación del capítulo, concepto y partida, con base en la clasificación por objeto del gasto.
Criterio 7	Gasto aprobado por capítulo, concepto y partida, con base en la clasificación por objeto del gasto.
Criterio 8	Gasto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
Criterio 9	Gasto comprometido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
Criterio 10	Gasto devengado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
Criterio 11	Gasto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
Criterio 12	Gasto pagado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
Criterio 13	Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso.

Además, se incluirá el Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos que incluirá las clasificaciones por objeto del gasto, económico, administrativa y funcional mediante el siguiente:

Criterio 14	Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

Respecto de los informes trimestrales de avance programático y presupuestal del sujeto obligado, se publicará:

Criterio 15	Ejercicio.
Criterio 16	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato 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 y Crédito Público, 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 a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre que corresponda.

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

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante los formatos 33a y 33b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 33a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIII

Gasto por Capítulo, Concepto y Partida

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave del capítulo	Clave del concepto

Clave de la partida	Denominación del capítulo, concepto y partida	Gasto aprobado por capítulo, concepto y partida	Gasto modificado por capítulo, concepto y partida	Gasto comprometido por capítulo, concepto y partida

Gasto devengado por capítulo, concepto y partida	Gasto ejercido por capítulo, concepto y partida	Gasto pagado por capítulo, concepto y partida	Justificación de la modificación del 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)		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	Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y	Hipervínculo al sitio de Internet de la SHCP, la Secretaría de Administración y

y programático, aplicable al sujeto obligado	programático, aplicable al sujeto obligado	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)		Nota

XXXIV. *Padrón de proveedores y contratistas*

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a las personas físicas[111] y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, pedidos, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas durante el periodo que se informa, dicho listado o padrón, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses. Cuando los contratos sean celebrados u otorgados a personas morales, se deberá incluir el nombre de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es) en términos de los establecido en el Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el Análisis para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final en México y aprueba los Principios para la Identificación y Transparencia del Beneficiario Final para el Combate a la Corrupción en México, publicado en el DOF el 23 de octubre de 2018.

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)[112], administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

La información que se reporte en esta obligación de transparencia deberá guardar correspondencia con las personas físicas y morales proveedoras que se reportan en otras obligaciones de transparencia, por ejemplo, en el artículo 121, fracciones XXIX (Concesiones, contratos, convenios, permisos, entre otros) y XXX (resultados de licitaciones públicas, invitaciones y adjudicaciones directas).

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Personalidad jurídica de la persona proveedora o contratista (catálogo): Persona física/Persona moral[113].

[111]Para el caso de información relacionada con personas físicas deberá observarse lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos.
[112] Localizado con la URL: https://www.inegi.org.mx/app/mapa/denue/default.aspx
[113]Entendidas por personas morales las enlistadas en el artículo 25 del *Código Civil Federal*: entidades federativas, municipios, corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, asociaciones que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley; personas morales extranjeras de naturaleza privada.

Criterio 4	Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), de la persona proveedora o contratista[114].
Criterio 5	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.
Criterio 6	Denominación o razón social, tratándose de persona moral.
Criterio 7	Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es), es decir, de quien controle, posea o se beneficie de los actos jurídicos celebrados por la persona moral.
Criterio 8	Estratificación:[115]micro empresa/pequeña empresa/mediana empresa.
Criterio 9	Origen de la persona proveedora o contratista (catálogo) Nacional/Extranjero.
Criterio 10	País de origen si la empresa es una filial internacional.
Criterio 11	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 12	Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo).
Criterio 13	La persona proveedora o contratista realiza subcontrataciones: Sí/No.
Criterio 14	Actividad económica de la empresa. Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas. Por ejemplo: Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros transportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer.
Criterio 15	Domicilio fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT. **Nota:** El sistema validará que se llenen todos los campos (calle, número exterior, código postal, colonia, municipio o delegación, ciudad y estado). El único dato que no es obligatorio es el campo de número interior.
Criterio 16	Domicilio en el extranjero. En caso de que la persona proveedora 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/la Representante legal se publicará la siguiente información:

[114] Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

[115] Con base en la *Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa*.

Criterio 17 Nombre del/la representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla.
Criterio 18 Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión.
Criterio 19 Correo electrónico, siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa.
Criterio 20 Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno.
Criterio 21 Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista.
Criterio 22 Teléfono oficial de la persona proveedora o contratista.
Criterio 23 Correo electrónico comercial de la persona proveedora o contratista.
Criterio 24 Hipervínculo al registro electrónico de personas proveedoras y contratistas que, en su caso, corresponda.
Criterio 25 Hipervínculo al Directorio de personas proveedores y contratistas sancionadas.

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 30 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 personas proveedoras 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)	Personalidad jurídica del proveedor o contratista: (Catálogo)

Nombre de la persona proveedora o contratista							
Persona física				Persona moral			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación o razón social	Nombre de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es)	Primer apellido de la(s) persona(s) beneficiaria(s)	Segundo apellido de la(s) persona(s) beneficiaria(s)

						final(es)	final(es)

Estratificación por ejemplo microempresa, pequeña empresa, mediana empresa	Origen de la persona proveedora o contratista (catálogo)	País de origen (empresa extranjera)	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral	Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)	La persona proveedora o contratista realiza subcontrataciones (catálogo)	Actividad económica de la empresa

Domicilio fiscal de la empresa							
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio fiscal de la empresa					Domicilio en el extranjero			
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	País	Ciudad	Calle	Número

Nombre del/la representante legal de la empresa			Datos de contacto		Tipo de acreditación legal	Página web de la persona proveedora o contratista	Teléfono oficial de la persona proveedora o contratista
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico			

Correo electrónico comercial de la persona proveedora o contratista	Hipervínculo al registro electrónico de personas proveedoras y contratistas	Hipervínculo al directorio de personas proveedoras 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)		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;*

Los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a cualquier convenio de coordinación que suscriban para lograr los objetivos de la planeación nacional del desarrollo.

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.

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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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 convenio (catálogo): de coordinación con el sector público/de colaboración con el sector público/de concertación con el sector social/ de concertación con el sector privado.
Criterio 4	Denominación del convenio.
Criterio 5	Fecha de firma del convenio con el formato 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 19	La información publicada se organiza mediante el formato 35, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 35 LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXV

Convenios de coordinación, de concertación o institucionales con el sector social o privado

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de convenio (catálogo)	Denominación del convenio	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)

Nombre del área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio	Persona(s) con quien se celebra el convenio				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	Razón social			

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) actualiza(n) la información	Fecha de actualización 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 el inventario de todos los bienes, tanto muebles como inmuebles[116], 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, así como los sujetos obligados que conforman los órganos legislativos, judicial y autónomos y que por ley deben registrar[117].

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*.

El inventario se organizará de conformidad con lo establecido en la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable como lo son los *Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas*, publicados el 13 de diciembre de 2011, y en los *Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)*, publicados el 7 de julio de 2011, y el Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público, publicado el 8 de agosto de 2013. Asimismo, el inventario contará con algunos de los elementos establecidos en el Acuerdo por el cual se emiten las *Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal*, así como en la *Ley General de Contabilidad Gubernamental* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2012.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles[118], como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

Se incluirá un hipervínculo al *Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (*establecido en la *Ley General de Bienes Nacionales)* 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

[116] De conformidad con el artículo 4, fracción XX, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se entiende por inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.
[117] 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.
[118]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*.

de la misma con un plazo no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos. En caso de que los sujetos obligados no cuenten con un sistema como el aquí contemplado, considerarán incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que así lo explique.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones que se hagan al sujeto obligado de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. También se dará a conocer el nombre de la persona servidora pública y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realiza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, la persona encargada 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 y se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional[119], Seguridad Pública o de interés público, se especificará mediante una nota en la que se refiera el "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 en el criterio adjetivo "Nota" la fundamentación y motivación de la reserva de dicha información, acompañada de la resolución del Comité de Transparencia en la que se hubiera aprobado la clasificación de información. Cuando la clasificación de información se haya realizado para más de un bien mueble y/o inmueble, se incluirá una nota en cada registro que así corresponda, con la respectiva resolución del Comité de Transparencia.

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[120].
Conservar en el sitio de Internet: información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles.
En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

---

[119]Por ejemplo, de conformidad con el artículo 51, fracciones I y II, 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.
[120]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*."

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del inventario de los bienes muebles se publicará:

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 Fecha de adquisición (con el formato día/mes/año).
Criterio 5 Código de identificación, en su caso.
Criterio 6 Institución a cargo del bien mueble, en su caso.
Criterio 7 Número de inventario.
Criterio 8 Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable).

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando:

Criterio 9 Ejercicio.
Criterio 10 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 11 Denominación del inmueble, en su caso.
Criterio 12 Número de inventario.
Criterio 13 Causa del alta.
Criterio 14 Fecha con el formato día/mes/año.
Criterio 15 Valor del bien a la fecha del alta.

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando:

Criterio 16 Ejercicio.
Criterio 17 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 18 Descripción del bien.
Criterio 19 Número de inventario.
Criterio 20 Causa de baja.
Criterio 21 Fecha de baja con el formato día/mes/año.
Criterio 22 Valor del bien a la fecha de la baja.

Los datos correspondientes al inventario de los bienes inmuebles son:

Criterio 23 Ejercicio.
Criterio 24 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 25 Denominación del inmueble, en su caso.
Criterio 26 Fecha de adquisición.
Criterio 27 Institución a cargo del inmueble.

Criterio 28 Domicilio del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Criterio 29 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 30 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 31 Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos

Criterio 32 Tipo de inmueble (catálogo): edificación/terreno/mixto.

Criterio 33 Uso del inmueble.

Criterio 34 Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble, por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

Criterio 35 Valor catastral o último avalúo del inmueble.

Criterio 36 Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información.

Criterio 37 Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa

Criterio 38 Área de adscripción de la persona servidora pública/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice 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 39 Ejercicio.

Criterio 40 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 41 Descripción del bien.

Criterio 42 Causa del alta ya sea adquisición, nacionalización, expropiación, donación, regularización o lo que corresponda de conformidad con la normativa aplicable en cada caso.

Criterio 43 Fecha de alta con el formato día/mes/año.

Criterio 44 Valor del bien a la fecha del alta.

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

Criterio 45 Ejercicio.

Criterio 46 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.

Criterio 47 Descripción del bien.

Criterio 48 Causa del alta.

Criterio 49 Fecha de alta con el formato día/mes/año.

Criterio 50 Valor del bien a la fecha del alta.

La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados al sujeto obligado es la siguiente:

Criterio 51 Ejercicio.

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

Criterio 53 Descripción del bien.

Criterio 54 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 55 Personalidad jurídica de la persona donante (catálogo): Persona física/Persona moral.

Criterio 56 En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).

Criterio 57 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio 58 Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: Entidad federativa/Municipio/Institución de salud/Beneficencia o asistencia/Educativa/Cultural/Prestadoras de servicios sociales por encargo/Beneficiarias 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 59 Denominación o razón social de la persona donante[121].

Criterio 60 Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado.

Criterio 61 Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por la persona donataria[122]. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF o la GOCDMX, con el formato día/mes/año.

[121]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, personas beneficiarias de algún servicio asistencial público, comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, Gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales u otras.

[122]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

Criterio 62 Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a Gobiernos e instituciones extranjeras o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica. En su caso, señalar que no hubo Acuerdo.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 63 Periodo de actualización de la información: semestral.

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

Criterio 67 La información publicada se organiza mediante los formatos 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	Fecha de adquisición (día/mes/año)	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)		Nota

Formato 36b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de altas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo	Fecha de término del	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)

Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 31, fracción I, 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.

	que se informa (día/mes/año)	periodo que se informa (día/mes/año)				

Valor del bien a la fecha de 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)		Nota

Formato 36c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de bajas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)

Valor del bien a la fecha de la baja	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)		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	Fecha de adquisición (día/mes/año)	Institución a cargo del inmueble

Ubicación del inmueble						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad

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

Naturaleza del inmueble: urbana/rústica	Domicilio en el extranjero. En su caso	Carácter del monumento (en su caso):	Tipo de inmueble (catálogo)	Uso del inmueble	Operación que da origen a la propiedad

(catálogo)		arqueológico/histórico/ artístico			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 de la persona servidora pública y/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 información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)		Nota

Formato 36e_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la Información (día/mes/año)		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)		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)	Personalidad jurídica de la persona donante (catálogo)

Donante (persona física)				Donante (persona moral)	
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Tipo de persona moral, en su caso	Denominación o razón social del donante

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 extranjeras 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)		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 personas servidoras públicas y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad y/o funja como responsable ante el Congreso de la Ciudad de México, según corresponda[123], 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.

[123]De conformidad con lo establecido en *la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos* en su artículo 15, fracción X, y su numeral homólogo en las normativas nacionales.

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 específica[124]' 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.[125]

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.[126]

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 personas usuarias 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 Ley de Transparencia Local.

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

[124]Las recomendaciones según el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México. Las recomendaciones específicas se refieren a "las acciones solicitadas a la autoridad para que repare la violación a derechos humanos y, en su caso, instruya el procedimiento que permita sancionar a los responsables", de acuerdo con el artículo 132, fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por lo que sólo son competencia del sujeto obligado, aun cuando formen parte de recomendaciones generales que se emiten con la finalidad de ser acatadas por diversas dependencias.
[125]De conformidad con el *Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos.*
[126]Esta información se debe encontrar publicada en la Página de Internet de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

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 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 correspondiente a la Ciudad de México.

Periodo de actualización: trimestral y semestral, según corresponda. 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.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia, conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.
Respecto a las estrategias establecidas en el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México asignadas al Sujeto Obligado, conservar la información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.
Para el caso de la información emitida por órganos internacionales en materia de derechos humanos, aplicará a los sujetos obligados involucrados y que posean información al respecto.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH o CDHCM, según sea el caso, se informará lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato 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), por ejemplo, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes; discriminación; violencia sexual; esclavitud y trata de personas; pena de muerte; violencia policial y detenciones arbitrarias; demoras injustificadas en los procesos judiciales; desalojos forzosos de comunidades indígenas; entre otros.

Criterio 6 Tipo de recomendación: 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 Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) o a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (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 las personas servidoras públicas, integrantes del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).

Criterio 22 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio 23 Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso.

Criterio 24 Determinación o respuesta de la CNDH o CDHCM, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable.

Criterio 25 Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la CNDH o CDHCM, con el formato día/mes/año.

Criterio 26 Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CDHCM.

Cuando la CNDH o la CDHCM consideren y notifiquen a la autoridad responsable la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el Sujeto Obligado informará:

Criterio 27 Respuesta notificada a la CNDH o a la CDHCM (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella).

Criterio 28 Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2022).

Criterio 29 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 las personas servidoras públicas, integrantes del Sujeto Obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:

Criterio 30 Número de denuncia o en su caso, número de carpeta de investigación ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente.

En cuanto al **seguimiento** dado a cada Recomendación, incluir:

Criterio 31 Estado de las recomendaciones aceptadas: con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares.

Criterio 32 Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2022).

Criterio 33 Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/año.

Criterio 34 Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos.

Respecto de lo sujetos obligados involucrados en **Casos especiales** emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

Criterio 35 Ejercicio.

Criterio 36 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.

Criterio 37 Caso del que trata la recomendación, por ejemplo, Mujeres Víctimas de Tortura Sexual en Atenco, Caso Iguala, Agravio a Periodistas, Defensores Civiles, entre otros.

Criterio 38 Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año.

Criterio 39 Número de recomendación.

Criterio 40 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 41 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 42 Ejercicio.

Criterio 43 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 44 Fecha de emisión de la recomendación con el formato día/mes/año.

Criterio 45 Nombre con el que el sujeto obligado identifica el caso.

Criterio 46 Derecho(s) humano(s) violado(s), por ejemplo: Violencia contra defensoras(es) de derechos humanos, Violación a la integridad personal, a la dignidad y a la vida privada, Violación a la libertad personal y a las garantías judiciales, Violación a los derechos de las y los menores, Violación a la igualdad ante la ley, Violación a la libertad de asociación, Violación a los derechos políticos, Violación a la igualdad y no discriminación.

Todo derecho contemplado, por ejemplo, en la Declaración Universidad de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, entre otros.

Criterio 47 Víctima(s), por ejemplos, niñas, niños, adolescentes, mujeres adultas mayores, personas indígenas, comunidades, personas en reclusión, entre otros[127].

Criterio 48 Órgano emisor de conformidad con el siguiente (catálogo):

Sistema Universal de Derechos Humanos.

Órganos creados en virtud de tratados: Comité contra las Desapariciones Forzadas/Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales/Comité de los Derechos del Niño/Comité de los Derechos Humanos/Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial/Comité contra la Tortura/Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares/Subcomité para la Prevención de la Tortura.

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

[127] Para mayor referencia de conformidad con el artículo 2, numeral 33 del Reglamento de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, se entiende como víctima “la persona cuyos derechos han sido violados”, de acuerdo con la sentencia proferida por la Corte.

Relatoría Especial sobre los Derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias/Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión/Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afrodescendientes/Relatoría sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas/Relatoría sobre Defensores y Defensoras de Derechos Humanos/Relatoría sobre los Derechos de la Niñez/Otro (especificar).

Criterio 49 Fundamentos del caso.

Criterio 50 Etapa en la que se encuentra.

Criterio 51 Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/o recomendación.

Criterio 52 Hipervínculo a la Ficha técnica completa.

Respecto a las estrategias del Programa de Derechos Humanos asignadas:

Criterio 53 Ejercicio.

Criterio 54 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 avance e implementación del Programa de Derechos Humanos:

Criterio 55 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 56 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 57 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.
Hipervínculo a los Reportes del Cuestionario SIIMPLE.

Criterio 58 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 59 Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación).

Criterio 60 Nombre completo de la persona servidora pública.

Criterio 61 Cargo que desempeña en el Sujeto Obligado.

Criterio 62 Área de adscripción de la persona servidora pública.

Criterio 63 Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Criterio 64 Teléfono(s) oficial(es) y extensión(es), en su caso.

Criterio 65 Correo electrónico oficial.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 66 Periodo de actualización de la información: trimestral y semestral.

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

Criterio 70 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 CDHCM

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 las personas servidoras públicas, integrantes 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				Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	

Recomendaciones no aceptadas		
Determinación o respuesta de la CNDH o CDHCM, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable	Fecha de notificación, al Sujeto Obligado, de la determinación de la CNDH o CDHCM, en el formato día/mes/año	Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH o CDHCM

CNDH o CDHCM 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 o en su caso, número de carpeta de investigación 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	Fecha de conclusión del expediente (día/mes/año)	Fecha de notificación de la conclusión (día/mes/año)

pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares		

Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		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)		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)		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)		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)		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)		Nota

Formato 37g_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVII

Directorio de enlaces del PDHCM

	Nombre completo del enlace del PDHCM		Área de adscripción

Tipo de enlace (enlace de derechos humanos, de espacios de participación, del SIMPLE	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto o cargo en el Sujeto Obligado	

Domicilio							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio				
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Datos de contacto		Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Nota
Teléfono y extensión	Correo electrónico				

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

En este rubro se publicará una relación ordenada cronológicamente con las recomendaciones que el Pleno del INFO haya emitido al Sujeto Obligado. Se entiende por recomendación el instrumento por medio del cual el Instituto determina que el Sujeto Obligado no cumple con alguna disposición de la Ley de Transparencia Local 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 la ciudadanía, 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 Ley de Transparencia Local, 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*."

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 reresolución. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o resolución , conservar la información durante un ejercicio.
Aplica a: todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Número de oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado.
Criterio 4	Fecha del oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación al Sujeto Obligado expresada con el formato día/mes/año.
Criterio 5	Número de Acuerdo del Pleno del INFO mediante el cual se aprobó la recomendación.
Criterio 6	Motivo de la recomendación y fundamento legal.

Criterio 7 Plazo otorgado por el INFO para solventar la recomendación.

Criterio 8 Fecha en la que el Sujeto Obligado recibió la notificación de la recomendación expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2022).

En la misma tabla se deberá incluir respecto del seguimiento que el Sujeto Obligado ha dado a cada una de las recomendaciones y/o resoluciones los siguientes datos

Criterio 9 Número de expediente o folio asignado por el Sujeto Obligado.

Criterio 10 Estado: En proceso, Atendida totalmente, Atendida parcialmente.

Criterio 11 Fecha en la que se informó al INFO expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2022).

Criterio 12 Número de oficio mediante el cual se informó al INFO.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: semestral.

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

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

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 38, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 38_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVIII

Recomendaciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas por el Instituto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación	Fecha del oficio mediante el cual el INFO emitió la notificación de la recomendación	Número de Acuerdo del Pleno del INFO mediante el cual se aprobó la recomendación	Motivo de la recomendación y fundamento legal

Plazo otorgado para atender la recomendación y/o resolución	Fecha de recepción de la notificación de la recomendación y/o resolución	Número de expediente o folio	Estado: En proceso, atendida totalmente, atendida parcialmente	Fecha en la que se informó al INFO	Número de oficio

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

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

Todos los sujetos obligados deben publicar las resoluciones y/o laudos derivados de procesos **judiciales, administrativos o arbitrales de los que sean parte**; publicarán de manera trimestral las determinaciones emitidas en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

Es importante considerar que los laudos son las resoluciones que ponen fin a los procedimientos en materia laboral o de arbitraje, por ello se consideran resoluciones distintas a las judiciales y administrativas.

En el caso de las resoluciones derivadas de procesos administrativos, que se sigan en forma de juicio, publicarán dichas resoluciones. Un ejemplo de este tipo de procedimientos, son aquellos de inspección o verificación, en los cuales se emite un acuerdo o resolución administrativos.

Las instituciones de educación superior públicas autónomas y descentralizadas 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 con base en las normas que apliquen y la autoridad jurisdiccional que 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[128], aquéllas que:

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

-

Además, 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[129].

[128] La definición se construyó de acuerdo con lo señalado en los artículos 354, 355 y 356 del Código Federal de Procedimientos Civiles; 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.
[129] Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción VIII de estos *Lineamientos*.
.

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.[130]

Esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de Transparencia, 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 de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	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). En caso de que el órgano que emite la resolución sea el propio sujeto obligado, deberá estar redactada con perspectiva de género, es decir haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
Criterio 10	Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales.

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar

[130] Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción XII de estos *Lineamientos*.

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

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 39, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 39_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXIX

Resoluciones y/o laudos emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos	Materia de la resolución (Catálogo)

Tipo de resolución (definitiva)	Fecha de resolución (día/mes/año)	Órgano que emite la resolución	Sentido de la resolución	Hipervínculo a la resolución

Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones judiciales, jurisdiccionales, arbitrales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Nota

XL. *Los mecanismos de participación ciudadana;*

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 las personas 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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	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: Por ejemplo: Nacional, Federal, entidad federativa, Municipal, Demarcación territorial de la Ciudad de Méxicol.

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, por ejemplo, igualdad de género, democracia, servicios públicos, seguridad pública, desarrollo social, transparencia, entre otros.

Criterio 9 Requisitos de participación.

El Sujeto Obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

Criterio 10 Cómo recibirá el Sujeto Obligado las propuestas ciudadanas[131].

Criterio 11 Medio de recepción de las propuestas[132].

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 de la persona servidora pública y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realiza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto.

Criterio 16 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre

Criterio 17 Correo electrónico oficial.

Respecto del domicilio de la unidad administrativa que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

Criterio 18 Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Criterio 19 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 20 Teléfono(s) y extensión(es).

Criterio 21 Horario y días de atención.

Respecto de los resultados obtenidos de todos los mecanismos de participación, se publicará:

Criterio 22 Ejercicio.

[131] Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

[132] Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

Criterio 23 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 24 Denominación del mecanismo de participación ciudadana.
Criterio 25 Resultados.
Criterio 26 Número total de participantes.
Criterio 27 Total de participantes mujeres.
Criterio 28 Total de participantes hombres.
Criterio 29 Respuesta 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 30 Periodo de actualización de la información: 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 34 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 ciudadana	Alcances del mecanismo de participación ciudadana	Hipervínculo a la Convocatoria, en su caso	Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana	Requisitos de participación

Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas	Medios de recepción de las propuestas	Fecha de inicio de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Fecha de término de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Nombre del área que gestiona el mecanismo de participación

Datos de contacto												
Servidor(a) público(a)					Área responsable							
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo (catálogo)	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)		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

Total de participantes mujeres	Total de participantes hombres	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)		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 presupuestarios que, de conformidad con el *Acuerdo por el que se emite la clasificación programática* (Tipología general) emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, sean **distintos a los programas sociales publicitados en el artículo 122** de la Ley de Transparencia Local (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 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 las personas beneficiarias.
- **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 las personas beneficiarias.

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 las personas participantes o beneficiarias.

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 las personas solicitantes puedan plantear dudas, aclaraciones o conozcan los datos de la unidad administrativa que gestiona el programa, se incluirán los

datos de contacto, tanto de la persona servidora pública 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.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Nombre del Programa.
Criterio 4	Clave de la partida presupuestal.
Criterio 5	Denominación de la partida presupuestal.
Criterio 6	Presupuesto asignado al programa.
Criterio 7	Origen de los recursos.
Criterio 8	Tipo de participación del gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta.
Criterio 9	Ámbitos de intervención.
Criterio 10	Cobertura territorial.
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	Personas participantes/beneficiarias (descripción de la población objetivo).
Criterio 18	Hipervínculo al proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama).
Criterio 19	Tipo de apoyo (catálogo) económico/ en especie/ otros, especificar.
Criterio 20	Monto que otorga el programa.
Criterio 21	Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año.
Criterio 22	Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa.

Con la finalidad de que las personas puedan establecer comunicación con la(s) persona(s) responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto

Criterio 23 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la(s) persona(s) responsable(s) de la gestión del programa para establecer contacto.

Criterio 24 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio 25 Correo electrónico oficial.

Criterio 26 Nombre de la(s) área(s) responsable(s).

Criterio 27 Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [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 28 Teléfono(s) y extensión(es).

Criterio 29 Horario y días de atención.

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada sujeto obligado, se publicará lo siguiente:

Criterio 30 Ejercicio.

Criterio 31 Periodo que informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.

Criterio 32 Nombre del programa para el cual se realiza el trámite.

Criterio 33 Nombre del trámite.

Criterio 34 Fundamento jurídico.

Criterio 35 Casos en los que se debe o puede presentar el trámite.

Criterio 36 Forma de presentación (escrito libre o formato específico).

Criterio 37 Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta).

Criterio 38 Hipervínculo al formato (s) específico (s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere.

Criterio 39 Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite

Criterio 40 Monto de los derechos o aprovechamientos.

Criterio 41 Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico.

Se publicarán datos de contacto de quien gestione el trámite.

Criterio 42 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona responsable de la gestión del trámite para establecer contacto.

Criterio 43 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio 44 Correo electrónico oficial.

Criterio 45 Nombre del área (s) responsable(s).

Criterio 46 Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de

asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [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 47 Teléfono(s) y extensión(es).

Criterio 48 Horario y días de atención.

Criterio 49 Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos.

Criterio 50 Derechos de la persona usuaria ante la negativa o falta de respuesta

Criterio 51 Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 52 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 53 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 54 La información publicada deberá estar actualizada 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 55 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 56 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	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)		

Personas participantes/ beneficiarias	Hipervínculo al proceso del programa	Tipo de apoyo	Monto otorgado	Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) el programa

Datos de contacto					
Persona servidora pública					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Correo electrónico	Nombre de la(s) área(s) responsable(s)

Datos de contacto							
Área responsable							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto						
Área responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

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

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo (catálogo)	Correo electrónico	Nombre del área	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto						
Área responsable						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

Datos de contacto		
Dirección electrónica alterna u otro medio de recepción de consultas/documentos	Derechos de las personas usuarias 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)		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.

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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Nombre del centro deportivo (relación).
Criterio 4	Actividades que se realizan.
Criterio 5	Requisitos para participar en las actividades.
Criterio 6	Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], Clave de la demarcación territorial [catálogo], Nombre de la demarcación territorial [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
Criterio 7	Números telefónicos para solicitud de informes.
Criterio 8	Días y horarios por actividad deportiva.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 9	Periodo de actualización de la información: mensual.
Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 11	La información publicada deberá estar actualizada 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o

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

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 42, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 42_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLII

Programas y centros de actividad física

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del centro deportivo (relación	Actividades que se realizan	Requisitos para participar en las actividades

Domicilio							
Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio					Números telefónicos para solicitud de informes
Clave de la demarcación territorial	Nombre de la demarcación territorial	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	

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)		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 Ley de Transparencia Local, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado. Todos los sujetos obligados con excepción de los organismos o unidades referidas en el quinto párrafo del artículo 43 de la Ley General estarán supeditados a la autoridad del Comité de Transparencia.

El reporte de las resoluciones del Comité de Transparencia se presentará en cuatro 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 *Ley de Transparencia Local*. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en las fracciones II y VIII del artículo 44 de la *Ley General*.

El segundo formato informará de las resoluciones y/o actas del Comité para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todas las personas servidoras públicas del sujeto obligado, incluidas las personas integrantes adscritas a la Unidad de Transparencia; y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse al órgano garante; lo señalado con antelación, de conformidad con las fracciones I, IV, V, VI y XVI del artículo 90 de la Ley de Transparencia Local.

El tercer formato tendrá los datos vigentes de la Presidenta o el Presidente y las demás personas integrantes del Comité de Transparencia; y en el cuarto formato se incluirá, durante el primer trimestre, el calendario de sesiones ordinarias que celebrará el Comité de Transparencia en todo el ejercicio, los hipervínculos a las actas de las sesiones que se han celebrado a lo largo del año se incluirán trimestralmente; asimismo se publicará la información de las reuniones extraordinarias que, en su caso, se celebren cada trimestre.

Periodo de actualización: trimestral.
El Calendario de las Sesiones del Comité de Transparencia a celebrar durante todo el año se publicará en el primer trimestre del año y se actualizará trimestralmente con las actas de las sesiones ordinarias y la información de las sesiones extraordinarias quese celebren a lo largo del año.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Resoluciones del Comité de Transparencia sobre Ampliación de plazo; Acceso restringido reservada; Acceso restringido Confidencial; Inexistencia de información; Incompetencia; Ampliación de plazo Reserva, según corresponda, con los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Número de sesión (por ej. Primera sesión ordinaria/Primera sesión extraordinaria).
Criterio 4	Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 30/Junio/2022)

Criterio 5 Folio de la solicitud de acceso a la información.
Criterio 6 Número o clave de acuerdo del Comité (por ej. 001/SCT-29-01/2022)
Criterio 7 Área(s) que presenta(n) la propuesta.
Criterio 8 Propuesta (catálogo): Ampliación de plazo/Acceso restringido reservada/Acceso restringido confidencial/Inexistencia de información/Incompetencia/ Ampliación de plazo reserva.
Criterio 9 Sentido de la resolución del Comité: Confirma/Modifica/Revoca
Criterio 10 Votación (por unanimidad o mayoría de votos).
Criterio 11 Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia.

Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:
Criterio 12 Ejercicio.
Criterio 13 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 14 Fecha de la resolución y/o acta con el formato día/mes/año.
Criterio 15 Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta.
Integrantes del Comité de Transparencia:
Criterio 16 Ejercicio.
Criterio 17 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 18 Nombre completo de la persona presidente y de las personas integrantes del Comité de Transparencia del sujeto obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la Ley de Transparencia Local, independientemente de que su nivel sea menor al de jefatura de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
Criterio 19 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 20 Cargo o puesto que ocupa en el Sujeto Obligado.

Criterio 21 Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia.
Criterio 22 Correo electrónico oficial activo de la persona presidente y de las demás personas integrantes del Comité de Transparencia.

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia y actas de las sesiones ordinarias y en su caso, extraordinarias.

Criterio 23 Ejercicio.
Criterio 24 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 25 Número de sesión.
Criterio 26 Mes.
Criterio 27 Día.
Criterio 28 Hipervínculo al acta de la sesión

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 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 redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 33 La información publicada se organiza mediante los formatos 43a al 43d 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

Resoluciones en materia de acceso a la información 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	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)		Nota

Formato 43b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Resoluciones de las acciones y políticas 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)	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)		Nota

Formato 43c_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	Sexo (catálogo)	Cargo o puesto en el sujeto obligado	Cargo y/o función en el Comité de Transparencia	Correo electrónico oficial

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

Formato 43d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIII

Calendario de sesiones ordinarias y actas del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión

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

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

Los sujetos obligados regulados por *la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, y por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable – entre los que se encuentran de acuerdo con lo señalado en su artículo 1 de la referida Ley: la Ciudad de México; los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales – deberán publicar la información relacionada con los resultados de las evaluaciones de los programas a su cargo, de conformidad con los plazos y los términos previstos para tales efectos en el artículo 79 de la referida ley así como en la *Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados 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 4 de abril de 2013, o sus subsecuentes modificaciones.

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.

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, durante el primer trimestre del ejercicio en curso.
Conservar en el sitio de Internet: información generada en los dos ejercicios anteriores concluidos.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

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 y/o encuesta realizada.

Criterio 5 Objetivo general de la evaluación o encuesta.

Criterio 6 Fecha de inicio de la evaluación o encuesta con el formato día/mes/año.

Criterio 7 Fecha de término de la evaluación o encuesta con el formato día/mes/año.

Criterio 8 Hipervínculo a los resultados de la evaluación o encuesta (registrados en el *Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones*).

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: anual. Durante el primer trimestre del ejercicio en curso.

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

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 44, en el 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 y 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)	Denominación del programa evaluado	Denominación de la evaluación y/o encuesta realizada	Objetivo general de la evaluación o encuesta

Fecha de inicio de la evaluación o encuesta	Fecha de término de la evaluación o encuesta	Hipervínculo a los resultados de la evaluación o 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)		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 de tal forma que se identifique la forma y actoras(es) que participan en la elaboración de los estudios:

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[133]. Un estudio puede catalogarse como exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo. El estudio incluirá el proceso de investigación y análisis correspondiente.

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[134].

Los estudios 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

[133] Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

[134] Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110.

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.

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.

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 Capítulo II, numeral Décimo segundo, fracción XII, de los *Lineamientos*.

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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Forma y actoras(es) 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/as) intelectual(es) del estudio (nombre[s], primer apellido, segundo apellido, denominación).

Criterio 10 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio 11 Fecha de publicación del estudio, con el formato mes/año.

Criterio 12 Número de edición para aquellos estudios, publicados en libro

Criterio 13 Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad).

Criterio 14 Hipervínculo a los contratos convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el Sujeto Obligado con el fin de elaborar los estudios. En caso de que no se haya celebrado alguno, deberá especificarlo.

Criterio 15 Monto total de los recursos públicos y recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos).

Criterio 16 Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en pesos mexicanos).

Criterio 17 Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio.

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

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante 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 actoras(es) participantes en la elaboración del estudio (catálogo)	Título del estudio	Área(s) al interior del sujeto obligado responsable(s) 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/as) intelectual(es) del estudio				Sexo (catálogo)	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)		Nota

XLVI. *El listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben*

Los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social (IMSS, ISSSTE o ISSFAM) o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadoras y trabajadores (CAPREPA, CAPREPOL o CAPTRALIR), ya sea porque así esté especificado en su contrato colectivo o porque tengan algún documento normativo que así lo mandata (SAE, CFE, entre otros), deberán difundir a través de los sitios de Internet que habiliten para ello, los listados de personas jubiladas y pensionadas así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano, atendiendo a los criterios de contenido y organización que se muestran más adelante.

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 de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores(as) publicarán:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.
Criterio 3	Estatus (catálogo): Jubilado(a)/ Pensionado(a)/ Haber de retiro/ Otro
Criterio 4	Tipo de jubilación o pensión. Por ejemplo: años de servicio, vejez, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total, incapacidad permanente parcial, viudez, orfandad, viudez y orfandad, ascendientes.
Criterio 5	Nombre completo de la persona jubilada o pensionada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
Criterio 6	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 7	Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano.
Criterio 8	Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual).

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

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 46, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 46_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVI

Listado de personas jubiladas y pensionadas 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 personas jubiladas							
Estatus (catálogo)	Tipo de jubilación o pensión	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	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)		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.

De acuerdo con el artículo 61, primer párrafo, fracción I, 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.*

Esta información se organizará de tal forma que se identifique el nombre de las personas responsables de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifique el destino de dichos recursos[135]. En caso de que los ingresos obtenidos por el sujeto obligado sean recibidos y/o administrados por otro sujeto obligado, deberá indicarlo de manera clara, justificada y motivada en el campo “”Nota””.

El registro del rubro y del tipo de los ingresos se basará en el *Clasificador por rubros de ingresos* aprobado y publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC). Con fundamento en dicho clasificador, como parte de los rubros Aprovechamientos y Otros Ingresos, se deberán registrar los donativos que reciba el sujeto obligado, toda vez que se especifica son parte de los ingresos de la siguiente manera:

> ***61 Aprovechamientos***
> *Son los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de multas e indemnizaciones no fiscales, reintegros, juegos y sorteos, donativos, entre otros.*

[135] *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*”.

79 Otros Ingresos
Son los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos, entre otros.

Periodo de actualización: Trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Rubro de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia. [136]
Criterio 4	Tipo de ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia. [137]
Criterio 5	Monto de los ingresos por concepto.
Criterio 6	Fuente de los ingresos: por ejemplo, Gobierno Federal, Organismos y Empresas, Derivados de financiamientos.
Criterio 7	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos
Criterio 8	Fecha de los ingresos recibidos con el formato día, mes, año.
Criterio 9	Hipervínculo al informe de destino de los ingresos recibidos (informes de avance mensual, trimestral u homólogos).

Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:

Criterio 10	Ejercicio.
Criterio 11	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 12	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos.
Criterio 13	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 14	Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsable de recibir los ingresos.
Criterio 15	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de las personas responsables de administrar los ingresos.

[136] Para mayor referencia se puede consultar el "*Clasificador por rubros de ingresos*", publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC). Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009. Última reforma publicada DOF 27-09-2018.
[137] Ibidem

Criterio 16 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio 17 Cargo de las personas servidoras públicas y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o realice actos de autoridad y sea responsable de administrar los recursos.

Criterio 18 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de las personas servidoras públicas y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o realice actos de autoridad y sea responsable de ejercer los ingresos.

Criterio 19 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio 20 Cargo de las personas servidoras públicas y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o realice actos de autoridad y sea responsable de ejercerlos.

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

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante los formatos 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	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Nota

	avance trimestral)	actualiza(n) la información			

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 las personas responsables de recibir los ingresos
			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	

Responsables de administrar los ingresos				Cargo de las personas responsables de administrar los recursos	Responsables de ejercer los ingresos				Cargo de las personas responsables de ejercerlos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	

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

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

Los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a los donativos que entreguen, los cuales, en términos del *Clasificador por Objeto de Gasto* emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable (CONAC) son 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*", El Capítulo 4800 Donativos, está conformado por las partidas genéricas 481 a 485[138].

Asimismo, publicarán la información de los donativos en numerario que se otorguen en los términos de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria* y su *Reglamento*[139], las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos, fijadas por la Secretaría de la Función Pública, así como por las disposiciones e instancias análogas de las entidades federativas.

Las personas ejecutoras de gasto que pretendan otorgar donaciones en especie deberán sujetarse a la *Ley General de Bienes Nacionales* y demás disposiciones aplicables.[140]
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 y, en caso de que exista una fuente obligacional que implique el cumplimiento forzoso, deberá agregar la fundamentación en el periodo que corresponda.

Periodo de actualización: semestral.
Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a las donaciones en dinero y en especie se especificará:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de donación (catálogo): Donaciones en dinero/Donaciones en especie.

[138]En el *Clasificador por Objeto del Gasto* emitido por el CONAC 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.
[139] En términos del artículo 183 del Capítulo XIII De los Donativos, del *Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*; y de los artículos 10 y 80 de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*.
[140] 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 las entidades federativas 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;".

Criterio 4	Personalidad jurídica de la parte donataria (catálogo): Persona física/Persona moral (asociaciones no lucrativas, fideicomisos constituidos por las entidades federativas, fideicomisos constituidos por particulares, entidades federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México, organismos e instituciones internacionales, otro).
Criterio 5	Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona beneficiaria de la donación (persona física) o razón social (persona moral).
Criterio 6	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre, tratándose de persona física.
Criterio 7	Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: Institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o cultural, Prestadores de servicios sociales por encargo, Beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidad agraria y ejido, entidad que lo necesite para sus fines, Gobierno o institución extranjera, organización internacional.
Criterio 8	Nombre de la persona física facultada por la persona beneficiaria para suscribir el contrato de donación.
Criterio 9	Sexo(catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 10	Cargo que ocupa la persona física facultada, en su caso.
Criterio 11	Nombre de la persona servidora pública y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o realice actos de autoridad, facultada por el Sujeto Obligado donante para suscribir el contrato de donación.
Criterio 12	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 13	Cargo o nombramiento de la persona servidora pública.
Criterio 14	Monto otorgado de la donación.
Criterio 15	Actividades a las que se destinará (catálogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia/Otra.
Criterio 16	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales de la persona beneficiaria, mediante resolución del Comité de Transparencia.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17	Periodo de actualización de la información: semestral.
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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar

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

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 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 48_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLVIII

Donaciones en dinero y 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)	Tipo de donación (catálogo)	Personalidad jurídica de la persona beneficiaria (catálogo)

Nombre completo o denominación de la persona beneficiaria de la donación						Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Persona moral		Persona física							
Denominación o razón social	Tipo	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa

Nombre de la persona servidora pública facultada para suscribir el contrato de donación					Monto otorgado de la donación	Actividades a las que se destinará (catálogo)	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales de la persona beneficiaria, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	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)		Nota

XLIX. *El catálogo de disposición y guía de archivo documental;*

El artículo 24, fracción VI de la Ley de Transparencia Local indica que todo sujeto obligado deberá constituir *y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable*". Asimismo, tal como lo establece el artículo 1 de la *Ley de Archivos* de la Ciudad de México, aplicable al orden público y de observancia general en todo el territorio de la Ciudad de México, cualquier autoridad, entidad, Órgano y Organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Alcaldías, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Ciudad de México, debe cumplir los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en su posesión; lo anterior en concordancia con el artículo 12 de la misma ley que establece las obligaciones de los sujetos obligados en materia archivística.

La información que se publicará en este apartado es la señalada en los preceptos de la Ley de Archivos de la Ciudad de México Respecto de los instrumentos de control y de consulta archivísticos, con los que deben contar los sujetos obligados conforme a sus atribuciones y funciones, se publicarán los establecidos en el Artículo 16, fracciones: I. Cuadro general de clasificación archivística; II. Catálogo de disposición documental y III. Inventarios documentales.

I. Como lo precisa el referido artículo de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, la estructura del cuadro general de clasificación archivística deberá contener los datos de los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

II. El catálogo de disposición documental, consiste en el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental y,

III. Los inventarios documentales, son instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).

Asimismo se publicarán la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados, establecidos en el Artículo 17 referente de la referida Ley. La Guía de archivo documental recopila y resume la información sobre la documentación contenida en las series documentales definidas en el Cuadro general de clasificación archivística, mientras que el Índice de expedientes clasificados como reservados de

conformidad con el artículo 172 de la Ley de Transparencia Local, es elaborado semestralmente por cada área del sujeto obligado y por tema. El índice deberá publicarse en formatos abiertos e indicar el área que generó la información y el nombre del documento, a este índice no podrá ser considerado como información reservada.[141]

En cuanto a los instrumentos de planeación en materia archivística tal como lo establece el Artículo 28 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, los sujetos obligados deberán publicar los primeros treinta días naturales del año el Programa Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al ejercicio fiscal en curso, el cual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información. En ese sentido, también deberán publicar el Informe Anual previsto en el Artículo 31 de la citada Ley, el cual detallará el cumplimiento del programa anual del ejercicio anterior y se publicará en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

En relación con los instrumentos de valoración y conservación archivística, tal como lo prevé el Artículo 63 de la multicitada norma, los sujetos obliados deberán publicar los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración. En caso de que las normas locales en materia de transparencia consideren como una obligación de transparencia la publicación de los índices de expedientes clasificados como reservados, los sujetos obligados deberán publicar la información en cumplimiento de ambas disposiciones.

La información de los instrumentos archivísticos se organizará en tres formatos de conformidad con los periodos de actualización: en el Formato 49a con actualización trimestral los Inventarios documentales; en el Formato 49b con actualización semestral el Índice de expedientes clasificados como reservados, y en el Formato 49c con actualización anual: el Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental y la Guía de archivo documental, los cuales deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso; el Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales y debe corresponder al ejercicio en curso; el Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y las actas de baja documental y transferencia secundaria, corresponderán al ejercicio anterior y deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.

Periodo de actualización: trimestral, semestral y anual.

[141] De conformidad con el artículo Décimo cuarto, fracciones I a la XII de los *Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas*.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la información que se actualiza trimestralmente 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 Instrumento archivístico (catálogo): (Inventarios documentales).
Criterio 4	Hipervínculo a los Inventarios documentales.
Criterio 5	Nombre completo de la(s) persona(s) responsable(s) e integrante(s) del área de archivos.
Criterio 6	**Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.**
Criterio 7	Denominación de puesto de la(s) persona(s) responsable(s) e integrante(s) del área de archivo. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[142], en su caso, incluir la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 8	Denominación del cargo dela(s) persona(s) responsable(s) e integrante(s) del área de archivos.

En cuanto a la información que se actualiza semestralmente se publicará lo siguiente:

Criterio 9	Ejercicio.
Criterio 10	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 11	Denominación del instrumento archivístico (catálogo): Índice de expedientes clasificados como reservados).
Criterio 12	Hipervínculo al Índice de expedientes clasificados como reservados.
Criterio 13	Nombre completo de la(s) persona(s) responsable(s).
Criterio 14	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 15	Denominación del puesto de la(s) persona(s) responsable(s). La información deberá estar redactada con perspectiva de género[143], en su caso, incluir la alternativa incluyente o no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 16	Denominación del cargo de la(s) persona(s) responsable(s).

En relación a la información que se actualiza anualmente se publicarán los siguientes datos y documentos:

[142] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la *Ley General* y 118 de la *Ley de Transparencia Local*; así como del numeral Décimo segundo, fracción I estos Lineamientos
[143] Ibidem.

Criterio 17	Ejercicio.
Criterio 18	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 19	Instrumento archivístico (catálogo): Cuadro general de clasificación archivística/ Catálogo de disposición documental/ Guía de archivo documental/ Programa Anual de Desarrollo Archivístico/ Informe Anual de cumplimiento/ Dictamen de baja documental/ Acta de baja documental/ Acta de transferencia secundaria/ Otro.
Criterio 20	Hipervínculo a los documentos: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Dictamen de baja documental, Acta de baja documental, Acta de transferencia secundaria u otros.
Criterio 21	Nombre completo de la(s) persona(s) responsable(s) e integrante(s)s del área de archivos.
Criterio 22	Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.
Criterio 23	Denominación del puesto de la(s) persona(s) responsable(s). La información deberá estar redactada con perspectiva de género[144], en su caso, incluir la alternativa incluyente o no sexista entre paréntesis o corchetes.
Criterio 24	Denominación del cargo de la(s) persona(s) responsable(s) e integrante(s) del área de archivo.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 25	Periodo de actualización de la información:trimestral, semestra y anual.
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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 29	La información publicada se organiza mediante el formato 49, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 49a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIX

Inventarios documentales

[144] Ibidem.

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 instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los Denominación del instrumento archivístico

Responsable(s) e integrante(s) del área de archivos					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del 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)	Nota

Formato 49b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIX

Índice de expedientes clasificados como reservados

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 instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo al Índice de expdientes clasificados como reservados

Responsable(s)					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del 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)	Nota

Formato 49c_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIX

Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Actas y dictámenes de baja documental

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(s) e integrante(s) del área de archivos					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del 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)		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 u órganos colegiados; además se vinculará a los documentos correspondientes.

Los Consejos Consultivos son aquellos órganos colegiados, plurales y honoríficos, integrados por representantes de diversos sectores de la población, como lo pueden ser servidores públicos del sujeto obligado y representantes de la sociedad civil. En la mayoría de los casos, estos organismos cuentan con una estructura específica y determinada por la norma que los regula y entre sus funciones tienen las conferidas en los ordenamientos que los rigen, como por ejemplo, emitir opiniones, consultas, colaboración y participación ciudadana sobre las actividades inherentes al sujeto obligado en cuestión.

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 las obligaciones de transparencia específicas señaladas en los Artículos 132 fracción VIII y 133, fracción VII respectivamente, de la Ley de Transparencia Local.

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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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 Fecha en que se realizaron las sesiones expresadas 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[145]).

Criterio 10 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes de cada uno de los órganos que celebran la sesión, o en su caso, los suplentes.

Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

Criterio 11 Ejercicio.

Criterio 12 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 13 Tipo de documento (catálogo): opinión/ recomendación/acuerdo.

Criterio 14 Fecha en que se emitieron, expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 15 Asunto o tema de las opiniones, recomendaciones o acuerdos (breve explicación), por ejemplo: igualdad de género para el personal del sujeto obligado, operatividad del sujeto obligado, verificaciones a las obligaciones de transparencia, entre otras, de las cuales tenga competencia.

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

[145]Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

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.

Formato 50a_LTAIPRC_Art_121_Fr_L

Actas y/o minutas de las Reuniones Públicas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en que se realizaron las sesiones día/mes/año	Denominación del Órgano colegiado que realiza la sesión	Tipo de acta (catálogo)

Número de sesión	Número del acta o minuta (en su caso)	Temas de la sesión (orden del día)	Hipervínculo a los documentos completos de las actas o minutas

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización 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)		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[146].

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[147] 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[148], las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso.

Adicionalmente se incluirá la razón social de las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet que colaboraron para el desahogo de dichos actos de investigación.
De acuerdo con el artículo 291 del *Código Nacional de Procedimientos Penales*, las instancias procuradoras, impartidoras de justicia o que tengan relación con la seguridad nacional, de los tres órdenes de Gobierno (federal, estatal, municipal y de las demarcaciones territoriales), tendrán las facultades para enviar a los Jueces correspondientes las solicitudes de intervención de comunicaciones para que se autoricen:

---

[146]De conformidad con el segundo y tercer párrafos del artículo 291 del *Código Nacional de Procedimientos Penales* se entenderá por intervención de comunicaciones privadas lo siguiente: "**…***La intervención de comunicaciones privadas, abarca todo sistema de comunicación, o programas que sean resultado 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. 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***…***".*

[147]El artículo 297 del *Código Nacional de Procedimientos Penales* 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."*

[148]El artículo 303 del *Código Nacional de Procedimientos Penales* establece que: *"Cuando el Ministerio Público considere necesaria la localización geográfica en tiempo real o entrega de datos conservados por los concesionarios de telecomunicaciones, los autorizados o proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentra relacionada con los hechos que se investigan, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, podrá solicitar al Juez de control del fuero correspondiente en su caso, por cualquier medio, requiera a los concesionarios de telecomunicaciones, los autorizados o proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, para que proporcionen con la oportunidad y suficiencia necesaria a la autoridad investigadora, la información solicitada para el inmediato desahogo de dichos actos de investigación. (…) Asimismo el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad podrá requerir a los sujetos obligados que establece la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, la conservación inmediata de datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática, hasta por un tiempo máximo de noventa días, lo cual deberá realizarse de forma inmediata. La solicitud y entrega de los datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática se llevará a cabo de conformidad por lo previsto por este artículo. Lo anterior sin menoscabo de las obligaciones previstas en materia de conservación de información para las concesionarias y autorizados de telecomunicaciones en términos del artículo 190, fracción II de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión"*

"Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General de la República[149] o en quienes éste delegue esta facultad, así como los Procuradores de las entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control competente, por cualquier medio, la autorización para practicar la intervención, expresando el objeto y necesidad de la misma".

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

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[150].
Criterio 4 Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso.
Criterio 5 Alcance temporal[151].
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.

---

[149] De acuerdo con el Transitorio Segundo de la *Ley de la Fiscalía General de la República*, publicada en el DOF el 20 de mayo de 2021, se abrogó la *Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República*, por lo cual las referencias normativas a la Procuraduría General de la República o del Procurador General de la República, se entenderán referidas a la Fiscalía General de la República o a su persona titular, respectivamente, en los términos de sus funciones constitucionales vigentes.

[150] 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…".*

[151] 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."*

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, 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.

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 51a y 51b, 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

	Fecha de		Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos

Ejercicio	inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	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)		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)		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 ciudadanía.

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;* aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2023, y como se establece en el artículo 6 de dichos Lineamientos, es obligatoria tanto en su identificación como en su publicación. Se publicará toda aquella información que los sujetos obligados consideren que debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados relativos al quehacer institucional y/o proporcionar información para hacerla del dominio público, con el objetivo de propiciar que las personas tomen decisiones informadas, contribuir a mejorar su calidad de vida, fomentar su participación pública y crear una cultura de apertura burocrática y rendición de cuentas. Dicha información podrá ser, de manera enunciativa y no limitativa: informes especiales, reportes de resultados, estudios, indicadores, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, mecanismos de participación ciudadana, acceso a servicios, avisos de privacidad, etc.

De igual forma, en este apartado se deberán publicar: las cuotas de los derechos aplicables para obtener información con base en lo señalado en el artículo 223 de la *Ley de Transparencia Local*; la información que genere el sujeto obligado concerniente a la temática de género, como por ejemplo, casos y acciones sobre violencia o desigualdad de género, políticas institucionales en materia de género, género y diversidad, reformas judiciales en materia de género, modificación normativa en materia de género, entre muchos otros; así como la información de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia tramitadas por las personas ante los Organismos garantes, de conformidad con el artículo 155 de la Ley de Transparencia Local. La información de las denuncias deberá actualizarse trimestralmente con los siguientes datos: año, obligación de transparencia denunciada (artículo, fracción, inciso), número de denuncia, objeto de la denuncia, fecha y sentido de la resolución emitida por el Organismo garante, hipervínculo al documento de la denuncia.

Asimismo, se deberá publicar la información del diagnóstico al que se refieren los *Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables* publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2016, donde se establece en el numeral Noveno, que los sujetos obligados deberán hacer públicos, en la Plataforma Nacional, los diagnósticos a los que se hace referencia en el capítulo que antecede. Lo anterior, con la finalidad de contar con insumos para que, en el ámbito del Sistema Nacional, se pueda llevar a cabo una evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país.

Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las Preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas, entre los cuales debe estar el relativo a igualdad y violencia de género, 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 la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2023.

La información que se publicará para dar cumplimiento a esta fracción deberá ser distinta o complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la *Ley de Transparencia Local* como lo establece el artículo 4 de los Lineamientos antes referidos, la información en el marco de la política de transparencia proactiva no es obligatoria en su generación, pero de identificarse y generarse, además de publicarse y difundirse tomando en consideración las características de las personas usuarias, deberá hacerse pública de forma obligatoria mediante un enlace en esta fracción.

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 de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

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. La información debe publicarse con perspectiva de género[152], en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 4 Fecha de elaboración con el formato día/mes/año.

Criterio 5 Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos, y a la determinada por el Organismo garante en el catálogo de interés público.

Respecto a la información estadística que responde "Preguntas frecuentes", deberá reportar la siguiente información:

Criterio 6 Ejercicio.

Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 8 Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de Gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios, igualdad de género, violencia de género. Asimismo, la información debe de publicarse con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 9 Planteamiento de las preguntas frecuentes.

Criterio 10 Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas

Criterio 11 Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso).

Criterio 12 Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado.

Respecto a la información de Transparencia Proactiva se publicará:

Criterio 13 Ejercicio.

Criterio 14 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 15 Objetivo de la información proactiva (catálogo): Disminuir asimetrías de la información/ Mejorar el acceso a trámites y/o servicios/ Facilitar la toma de decisiones/ Hacer más efectiva la rendición de cuentas. De conformidad con el artículo 7 de los *Lineamientos para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva*.

Criterio 16 Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva (en su caso).

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral.

[152] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la *Ley General* y 118 de *la Ley de Transparencia Local*; así como del numeral Décimo segundo, fracción I estos *Lineamientos.*

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

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos 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 (Redactada con perspectiva de género)	Fecha de elaboración (día/mes/año)

Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos, y a la determinada por el Organismo garante en el catálogo de interés público	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		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 (redactada con perspectiva de género)	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)		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)	Objetivo de la información proactiva (catálogo)	Hipervínculo a la información publicada de manera proactiva

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización 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 Ley de Transparencia Local, 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.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la de los dos ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad.

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

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 53, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

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)		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 de la Ciudad de México*, 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 los dos ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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 beneficio o acto administrativo: Incentivo/ Condonación/Reducción fiscal/ Concesión/Permiso/Licencia.
Criterio 4	Objeto: Uso, goce, disfrute o explotación de bienes públicos/Ejercicio de actos o desarrollo de cualquier actividad de interés público/Operación en auxilio y colaboración de determinada autoridad/Percepción de ingresos derivada del acto administrativo/ Ejercicio de gasto público/Otro (especificar).
Criterio 5	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo dicho beneficio fiscal o acto administrativo.
Criterio 6	Unidad(es) responsable(s) de instrumentación.
Criterio 7	Sector al cual se otorgó el beneficio fiscal o acto administrativo: Público/Privado/Social.

Personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el beneficio fiscal o acto administrativo correspondiente.

Criterio 8	Nombre completo (nombre[s], apellido paterno y segundo apellido) o razón social del beneficiado al cual se otorgó el acto administrativo
Criterio 9	Bienes, servicios, recursos públicos u otro concepto (señalarlo) que aprovechará la persona beneficiaria.
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[153] cuando así corresponda; en caso contrario, señalar mediante leyenda fundamentada y motivada que no se requiere.

Criterio 15 Monto total del beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado

Criterio 16 Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral.

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

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

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

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 54, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 54_LTAIPRC_Art_121_Fr_LIV

Los beneficios fiscales o actos administrativos otorgados por <<Sujeto Obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Beneficio fiscal o Acto administrativo: Incentivo/Condonación/Reducción fiscal/ Concesión/Permiso/ Licencia	Objeto	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el beneficio fiscal o acto administrativo

Unidades responsables de instrumentación	Sector al cual se otorgó: Público/ Privado/ Social	Nombre completo de la persona beneficiaria		
		Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno

[153]En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo segundo, fracción XII de estos Lineamientos

Razón social del beneficiado	Bienes, servicios, recursos públicos u otro concepto (señalarlo) que aprovechará la persona beneficiaria	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)		Nota

Último párrafo del artículo 121

Los sujetos obligados deberán informar al Instituto, cuáles son los rubros del presente artículo que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que el Instituto verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

En cumplimiento de este último párrafo del artículo 121, y con base en lo señalado en estos Lineamientos, la *Tabla de aplicabilidad es emitida por los Organismos garantes y es donde se enlistan las obligaciones de transparencia comunes y específicas que le corresponde publicar y actualizar a cada sujeto obligado de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, y la recepción y/o uso de recursos públicos o ejercicio de actos de autoridad, según corresponda, en la cual se incluyen, en su caso, las obligaciones que no le aplican exponiendo los fundamentos y motivos que corresponda*.

Los sujetos obligados deberán informar al organismo garante, con base en el procedimiento especificado en los documentos normativos que genere el Organismo garante correspondiente, la relación de fracciones que le aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le son aplicables. Únicamente puede aseverarse que una fracción no aplica a un sujeto obligado cuando este no posee ni ha poseído ni poseerá dicha información por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables. Por el contrario, si el sujeto obligado no detenta la información requerida por alguna fracción en un periodo determinado, no debe considerarse que no le aplica; en ese caso deberá señalar las razones por las que en un periodo especifico no publicó la información referida.

Por su parte, el organismo garante revisará que todos los sujetos obligados informen puntualmente los rubros que son aplicables a publicarse en sus respectivos portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

El organismo garante incluirá un hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas en la que se encuentren todos los sujetos obligados de conformidad con el Padrón de sujetos obligados, en tanto que los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a la Tabla de aplicabilidad de las Obligciones de Transparencia Comunes y Específicas que les corresponda individualmente.

La Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas deberá incluir el titulo antes señalado, el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado, además, como lo establece el numeral Noveno, fracción III de estos Lineamientos, deberá especificar la fundamentación y motivación de aquellas obligaciones de transparencia que no le son aplicables.

Asimismo, publicarán la Tabla de Actualización y Conservación de la Información, en la que se informa sobre los periodos en los que se actualizará la información y en su caso, el tiempo mínimo que permanecerá disponible en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

Periodo de actualización: anual. Durante el primer trimestre del año. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente.
Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Hipervínculo a la *Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas*.
Criterio 4	Hipervínculo a la *Tabla de actualización y conservación de la información*.

Criterios 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 9	La información publicada se organiza mediante el formato 121_00, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 121_00_LTAIPRC_Art_121

Tablas de aplicabilidad y de actualización de las obligaciones de transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas	Hipervínculo a la Tabla de actualización y conservación de la información

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

Anexo 1.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia comunes por naturaleza jurídica de los sujetos obligados de la Ciudad de México

Sector	Naturaleza jurídica del sujeto obligado	Ley de Transparencia Local			
		Artículo	Fracciones	Incisos	Aplica/No aplica
Poder Ejecutivo Local y de las Alcaldías	Administración Centralizada	121	I-LIV	XXI (a-h); XXX (a-b)	Aplica
	Desconcentrados, descentralizados, paraestatales y auxiliares				
	Fondos y Fideicomisos				
	Alcaldías				
Poder Legislativo	Congreso	121	I-LIV	XXI (a-h); XXX (a-b)	Aplica
	Auditoría Superior				
Poder Judicial	Tribunal Superior de Justicia	121	I-LIV	XXI (a-h); XXX (a-b)	Aplica
	Consejo de la Judicatura				
Organismos autónomos	Instituto Electoral	121	I-LIV	XXI (a-h); XXX (a-b)	Aplica
	Tribunal Electoral				
	Comisión de Derechos Humanos				
	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas				
	Universidad Autónoma				
	Junta Local de Conciliación y Arbitraje				
	Fiscalía General de Justicia				
Partidos políticos	Partidos políticos locales, agrupaciones políticas locales; personas morales constituidas en asociación civil creadas por ciudadanas(os) que pretendan postular su candidatura independiente	121	I-LIV	XXI (a-h)	Aplica
Sindicatos	Sindicatos estatales	121	I-LIV	-	Aplica
Personas físicas y morales	Personas físicas y morales que reciben recursos públicos o realizan actos de autoridad	121	I-LIV	XXI (a-h); XXX (a-b)	Aplica

Anexo 1.2 Tabla de Actualización y Conservación de la Información pública derivada de las obligaciones de transparencia 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*	***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*	Trimestral	Cuando únicamente se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, la	Información vigente.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
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:	*administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;*		información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), periódico o la Gaceta oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos como el sitio de Internet	
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 del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción III*** *Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones;*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente.
Artículo 121 …	***Fracción IV*** *Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;*	Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.
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*	Trimestral y anual según corresponda	A más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente	La información correspondiente al periodo de vigencia del Programa General de

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	por área de conformidad con sus programas operativos;			Desarrollo vigente o su equivalente.
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 del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
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 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*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	o comisión, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;			
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 del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
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 Patrimoniales, de Intereses y Fiscal de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados, que deban presentarlas de acuerdo a la normatividad aplicable*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XIV** El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;*	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
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 del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XVI** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del*	Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información	En cuanto a la normatividad: la información vigente. Respecto a los recursos entregados

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	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;		normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.	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 las personas servidoras públicas que integran el sujeto obligado, así como su información curricular	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
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 la correspondiente a dos ejercicios anteriores, únicamente respecto a las personas servidoras públicas a los que se les haya aplicado la sanción de inhabilitación.
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	Trimestral respecto del ejercicio de los egresos presupuestarios. Anual, durante los primeros treinta días al inicio de cada año respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública durante el cuarto trimestre del año siguiente.	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,*	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	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	para verificar el monto ejercido de forma parcial y total			
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 ejercicios anteriores
Artículo 121 …	***Fracción XXIV*** *La información relativa a la Cuenta y Deuda públicas, en términos de la normatividad aplicable*	Trimestral	o---o	Instrumentos jurídicos de ejercicios anteriores que sigan siendo vigentes, información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XXV*** *Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;*	Trimestral y anual	Trimestral, respecto de las erogaciones por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad y la utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal. Anual, durante el primer trimestre de cada año, respecto al Programa 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	Auditorías de ejercicios anteriores que continúen vigentes, información del ejercicio en curso y la correspondiente a 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	Anual, durante el primer trimestre del año. En su caso, 15 días hábiles después de que la persona contadora pública 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*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	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;			
Artículo 121 …	***Fracción XXIX*** *Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;*	Trimestral	o---o	Información de los instrumentos jurídicos vigentes, aun cuando éstos se hayan celebrado en ejercicios anteriores, información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
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 de los instrumentos jurídicos vigentes, aun cuando éstos se hayan celebrado en ejercicios anteriores; información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
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*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	o funciones con la mayor desagregación posible;			
Artículo 121 …	***Fracción XXXIII*** *Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;*	Trimestral	A más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre que corresponda.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, tal como está establecido en el artículo 58 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*.
Artículo 121 …	***Fracción XXXIV*** *Padrón de proveedores y contratistas;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
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*	Trimestral y semestral, según corresponda	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.	Información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia, conservará la información generada en el ejercicio en curso a

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos que le corresponda;			partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios. Respecto a las líneas de acción asignadas 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 resolución. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o resolución, conservar la información durante un ejercicio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XXXIX*** *Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XL*** *Los mecanismos de participación ciudadana;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
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	o---o	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; publicar información actualizada al menos, un mes antes de su celebración.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 121 …	***Fracción XLIII*** *Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;*	Trimestral	El Calendario de las Sesiones del Comité de Transparencia a celebrar durante todo el año, se publicará en el primer trimestre del año y se actualizará trimestralmente con las actas de las sesiones ordinarias y la información de las sesiones extraordinarias que se celebren a lo largo del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XLIV*** *Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;*	Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso.	Información generada en los dos ejercicios anteriores concluidos.
Artículo 121 …	***Fracción XLV*** *Los estudios financiados con recursos públicos;*	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XLVI*** *El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción XLVII*** *Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción XLVIII*** *Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;*	Semestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 121 …	***Fracción XLIX*** *El catálogo de disposición y guía de archivo documental;*	Trimestral, semestral y anual	Trimestral: Inventarios documentales. Semestral: Índice de expedientes clasificados como reservados. Anual, el Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental y la Guía de archivo documental, los	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
			cuales deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso; el Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales y debe corresponder al ejercicio en curso; el Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria corresponderán al ejercicio anterior y deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.	
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 correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 121 …	***Fracción LI*** *Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios*	Trimestral	o---o	Información que se genere en el 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
	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;			
Artículo 121 …	***Fracción LII*** *Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del Sujeto Obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
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 del ejercicio en curso y la de los dos ejercicios anteriores.
Artículo 121 …	***Fracción LIV*** *Los sujetos obligados que otorguen incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se*	Trimestral	o---o	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
	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.			
Artículo 121 …	***Último párrafo*** *Los sujetos obligados deberán informar al Instituto, cuáles son los rubros del presente artículo que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que el Instituto verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.*	Anual.	En su caso, 15 días después de alguna modificación.	Información vigente. .

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN MATERIA DE PROGRAMAS SOCIALES, DE AYUDAS, SUBSIDIOS, ESTÍMULOS Y APOYOS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 122

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.

Conforme al artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Entonces deberá estar publicada en el primer trimestre del ejercicio en que se desarrollarán

---

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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Ámbito (catálogo): Local/Federal.
Criterio 4	Tipo de programa.
Criterio 5	Denominación del programa.

Criterio 6 El programa o subprograma a cargo del sujeto obligado está relacionado con temáticas de violencia de género y/o igualdad de género (catálogo) Si/No

Criterio 7 Criterios de Planeación.

Criterio 8 Objetivos generales y específicos y los alcances. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[154], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 9 Metas físicas.

Criterio 10 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 11 Monto total asignado al programa.

Criterio 12 Monto destinado a cubrir el déficit de operación.

Criterio 13 Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados.

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

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

[154] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de estos Lineamientos.

Formato 1_ LTAIPRC_Art_122_Fr_I

Criterios de Planeación, Objetivos, Alcances y Metas										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito (catálogo) Local/Federal	Tipo de Programa	Denominación del Programa	El programa o subprograma a cargo del sujeto obligado está relacionado con temáticas de violencia de género y/o igualdad de género (catálogo) Si/No	Criterios de Planeación	Objetivos		Alcances: corto, mediano y largo plazo
								General	Específicos	

Metas físicas	Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa	Presupuesto			
		Monto total asignado al programa	Monto destinado a cubrir el déficit de operación	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo al calendario 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)		Nota

II. *La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:*

a) Área;
b) Denominación del programa;
c) Periodo de vigencia;
d) Diseño, objetivos y alcances;
e) Metas físicas;
f) Población beneficiada estimada;
g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
h) Requisitos y procedimientos de acceso;
i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
j) Mecanismos de exigibilidad;
k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
m) Formas de participación social;
n) Articulación con otros programas sociales;
o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
p) Vínculo a la convocatoria respectiva;
q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y

Para dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado deberá organizar y publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla, regula y/o tiene a su cargo y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo y/o en especie. Se trata de los programas que los sujetos obligados clasifiquen, de conformidad con el *Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general)* emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, lo cual les permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios dirigidos a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos, ya sea programas municipales; planes y programas estatales; programas institucionales, regionales y especiales; y los inherentes al Programa Nacional de Desarrollo Social o al Programa de Desarrollo Social de la Ciudad de México, en su caso.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales –tanto de los sujetos a Reglas de Operación establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la

erogación y/o uso de recursos y bienes públicos– vigentes, los del ejercicio en curso y dos anteriores.

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

a. **Programas de transferencia**: son aquellos que implican una entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales. Por ejemplo: Programa Adultos Mayores, Programa Útiles Escolares, etcétera.
b. **Programas de servicios:** son los diseñados para realizar actividades organizadas conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y las funciones de cada Ente Obligado. Se habla aquí de los programas que buscan ofrecer un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de la sociedad. Ejemplo: los servicios de educación a través de las Preparatorias de la Ciudad de México; 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 las personas usuarias 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 las personas beneficiarias. 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, Local.

Respecto a los programas sociales que desarrollan, regulan y/o tienen a su cargo los sujetos obligados de las entidades y dependencias de la Administración Pública así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México publicarán los datos de los padrones de personas beneficiarias de acuerdo con la última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2022 de la *Ley General de Desarrollo Social*, la *Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal* y la *Guía para una mejor construcción de los Padrones de Programas Sociales* emitida por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Asimismo, se incluirá un hipervínculo al padrón unificado de personas beneficiarias de los programas de desarrollo social de la Ciudad de México.

Cuando el programa implementado es abierto a las personas y no existe un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de personas beneficiarias, los sujetos obligados deberán publicar información general estadística sobre los beneficios del programa.

En aquellos casos en los que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad de ejecución o ésta sea muy compleja, se deberá publicar la información por separado respecto del mismo programa.

En aquellos casos en que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad subprograma o vertiente de ejecución o ésta sea muy compleja, se deberá publicar la información por separado respecto del mismo programa.

La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente.

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: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la 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	Ámbito (catálogo): Local/Federal.
Criterio 4	**Tipo** de programa (catálogo): *Programas de transferencia*, *Programas de servicios, Programas de infraestructura social*, *Programas de subsidio o Mixto.* En su caso, el sujeto obligado incluirá el tipo y especificará mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que no desarrolla alguno de estos programas en el ejercicio especificado.
Criterio 5	Denominación del programa
Criterio 6	Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece la persona beneficiaria, en su caso.
Criterio 7	El programa o subprograma a cargo del sujeto obligado está relacionado con temáticas de violencia de género y/o igualdad de género (catálogo) Si/No
Criterio 8	El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (catálogo) (Sí/No).

Criterio 9	Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa.
Criterio 10	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 11	Denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa.
Criterio 12	Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifica la creación del programa.
Criterio 13	El periodo de vigencia del programa está definido (catálogo) Si/No.
Criterio 14	Fecha de inicio de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año).
Criterio 15	Fecha de término de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año).
Criterio 16	Diseño del programa. Se refiere al proceso previo a las actividades que serán de utilidad para la organización del programa.

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

Criterio 17	Objetivo(s) general(es). La información deberá estar redactada con perspectiva de género[155], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
Criterio 18	Objetivo(s) específicos (s). La información deberá estar redactada con perspectiva de género[156], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
Criterio 19	Alcances (catálogo) Corto plazo/Mediano plazo/Largo plazo/Permanente.
Criterio 20	Metas físicas. Son los valores cuantificables que deben estar relacionado con el objetivo del programa presentado.

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

Criterio 21	Población beneficiada estimada (número de personas).
Criterio 22	Hipervínculo que dirija a la publicidad de los programas, en su caso.
Criterio 23	Total de hombres.
Criterio 24	Total de mujeres.
Criterio 25	Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación).

Respecto al **presupuesto** destinado al programa social se deberá especificar:

Criterio 26	Monto del presupuesto aprobado.
Criterio 27	Monto del presupuesto modificado.
Criterio 28	Monto del presupuesto ejercido.
Criterio 29	Monto destinado a cubrir el déficit de operación.

[155] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de estos Lineamientos.
[156] Ibidem.

Criterio 230 Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados.

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

Criterio 32 Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal.

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

Criterio 33 Criterios de elegibilidad previstos. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[157], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 34 Requisitos y procedimientos de acceso. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[158], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 35 Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) la(s) persona(s) beneficiaria(s).

Criterio 36 Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) la(s) persona(s) beneficiaria(s).

Criterio 37 Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[159], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 38 Mecanismos de exigibilidad[160]. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[161], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 39 Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[162], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

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 40 Periodo evaluado.

---

[157] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de estos Lineamientos.
[158] Ibídem.
[159] Ibídem.
[160] 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.
[161] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como de los numerales Décimo segundo, fracción I de estos Lineamientos.
[162] Ibídem.

Criterio 41 Mecanismos de evaluación[163]
Criterio 42 Instancia(s) evaluadora(s).
Criterio 43 Hipervínculo a los Informes de Resultados de la Evaluación.
Criterio 44 Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido.

Se insertará un rubro relacionado con los indicadores que calcule el sujeto obligado respecto de la ejecución del programa. La información relativa a los indicadores comprenderá lo siguiente:

Criterio 45 Denominación del indicador.
Criterio 46 Definición.
Criterio 47 Método de cálculo (*fórmula*).
Criterio 48 Unidad de medida.
Criterio 49 Dimensión (*eficiencia, eficacia, economía, calidad*).
Criterio 50 Frecuencia de medición.
Criterio 51 Resultados.
Criterio 52 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 53 Formas de participación social. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[164], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
Criterio 54 Articulación con otros programas sociales (catálogo): Sí / No.
Criterio 55 Denominación del(los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado
Criterio 56 Está sujeto a Reglas de Operación (catálogo) Sí / No.

Si la respuesta al criterio anterior es “Sí” se deberá incluir:

Criterio 57 Hipervínculo al documento de Reglas de Operación, publicado en el DOF, gaceta oficial, periódico o documento equivalente, el cual deberá estar redactado con perspectiva de género[165], es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.
Criterio 58 Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa[166]
Criterio 59 Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes.

[163] 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.
[164] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General y 118 de la Ley de Transparencia Local; así como del numeral Décimo segundo, fracción I de estos Lineamientos.
[165] Ibidem.
[166] 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 Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

Criterio 60 Fecha de publicación, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas con el formato día/mes/año.

Criterio 61 Hipervínculo al padrón de personas beneficiarias o participantes este documento deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o cualquier medio oficial según corresponda.

Criterio 62 Hipervínculo al Padrón unificado de personas beneficiarias de los programas de desarrollo social de la Ciudad de México.

Por cada programa se publicará en formatos explotables el **padrón** de personas participantes o beneficiarias 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.

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

Respecto del Padrón de personas beneficiarias se publicará la información siguiente:

Criterio 63 Ejercicio.

Criterio 64 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 65 Ámbito (catálogo): Local/Federal.

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

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

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

Criterio 69 Nombre de la persona física (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[167].

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

[167] Por ejemplo: “Grupo 1, delegación X”, “Grupo de vecinos del municipio X”, “Grupo de escuelas del sector X de la Ciudad de México”.

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

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

Criterio 72 Fecha en que la persona se volvió beneficiaria del programa (con el formato día/mes/año).

Criterio 73 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine.

Criterio 74 Monto en pesos del beneficio o apoyo en especie entregado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine si el beneficio no tiene representación monetaria.

Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social, excepto aquellos casos en el que la persona beneficiaria directa sea menor de edad[168] o víctima del delito:

Criterio 75 Unidad territorial[169] (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)

Criterio 76 Edad (en su caso).

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

Respecto a la información estadística de programas que sean abiertos a la población en general y de los cuales no se genere un padrón de personas beneficiarias, se publicará:

Criterio 78 Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa[170]. La información deberá estar redactada con perspectiva de género[171], es decir, desagregando ña información por sexo.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 79 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 80 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

[168] De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

[169] Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, alcaldías o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

[170] 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 personas beneficiarias, porcentaje aproximado de hombres y mujeres, edad promedio, principal comunidad, colonia, sector beneficiado, entre otros.

[171] En términos de lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 64 de la Ley General y 118 de la Ley de Transparencia Local; así como de el numeral Décimo segundo, fracción I estos Lineamientos.

Criterio 81 La información publicada deberá estar actualizada 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 82 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 83 La información publicada se organiza mediante los formatos 2a y 2b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 2a_LTAIPRC_Art_122_Fr_II

Programas sociales desarrollados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/ año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/ año)	Ámbito (catálogo)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del programa	Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece la persona beneficiaria, en su caso	El programa o subprograma a cargo del sujeto obligado está relacionado con temáticas de violencia de género y/o igualdad de género (catálogo)	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)	Diseño

Objetivos, alcance y metas del programa								
Objetivo (s) General (Redactada con perspectiva de género)	Objetivo (s) Específicos (Redactada con perspectiva de género)	Alcances (catálogo)	Metas físicas	Población beneficiada	Hipervínculo que dirija a la publicidad de los programas, en su caso	Total de hombres	Total de mujeres	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 (Redactada con perspectiva de género)	Requisitos y procedimientos de acceso (Redactada con perspectiva de género)	Monto mínimo por persona beneficiaria (en dinero o en especie)	Monto máximo por persona beneficiaria (en dinero o en especie)	Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana (Redactada con perspectiva de género)	Mecanismos de exigibilidad (Redactada con perspectiva de género)	Mecanismos de cancelación del apoyo, en su caso (Redactada con perspectiva de género)

Evaluación de avances				
Periodo evaluado	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)

Indicadores							
Denominación	Definición	Método de cálculo (fórmula)	Unidad de medida	Dimensión (catálogo)	Frecuencia de medición	Resultados	Denominación de documento, metodología o bases de datos

Ejecución							
Formas de participación social (Redactada con perspectiva de género)	Articulación con otros programas sociales: sí/no	Denominación del (los) programa(s) con el(los) que está articulado, en su caso	Está sujetos a reglas de operación: sí/no	Hipervínculo a las Reglas de operación	Hipervínculo a los informes periódicos de ejecución(Redactada con perspectiva de género)	Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes	Fecha de publicación de las evaluaciones en la GOCDMX u otro medio

Hipervínculo al Padrón de personas beneficiarias o participantes, este documento deberá ser el publicado en el DOF, Gaceta o cualquier medio oficial según corresponda	Hipervínculo al Padrón unificado de personas beneficiarias de los programas de desarrollo social de la Ciudad de México	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Nota

Formato 2b_LTAIPRC_Art_ 122_Fr_II

Padrón de personas beneficiarias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito (catálogo)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del Programa	Denominación del subprograma, vertiente o modalidad

Personas beneficiarias				Sexo (catálogo)	Género con el que se identifica la persona (catálogo)	Fecha en que la persona se volvió beneficiaria del programa	Monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado
Nombre(s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona moral				

Monto en pesos del beneficio o apoyo en especia entregado	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso	Hipervínculo a la información estadística, en su caso. (Redactada con perspectiva de género)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 19	La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios

sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 3_LTAIPRC_Art_122_FIII

Resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas

Evaluación de avances							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Programa	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los Resultados del informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)

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

Anexo 1.3 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia en materia de programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos por naturaleza jurídica de los sujetos obligados de la Ciudad de México

Sector	Naturaleza jurídica del sujeto obligado	Ley de Transparencia Local		
		Artículo	Fracción	Aplica/No aplica
Poder Ejecutivo Local y de las Alcaldías	Administración Centralizada	122	I-III	Aplica
	Desconcentrados, descentralizados, paraestatales y auxiliares			
	Fondos y Fideicomisos			
	Alcaldías			

Anexo 1.4 Tabla de Actualización y Conservación de la Información pública derivada de las Obligaciones de transparencia en materia de programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos

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;*	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
	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*			

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
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 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 2 CRITERIOS PARA LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS DEL PODER EJECUTIVO ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 123

El Artículo 123 de la *Ley de Transparencia Local* indica en veintiséis fracciones cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México.

Dicho precepto dispone:

> ***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:*

Para efecto del cumplimiento de este artículo se entiende que el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México se integra con las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Local, según corresponda y en términos de la *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México* y demás normatividad aplicable.

Independientemente de que en los presentes *Lineamientos* se indiquen concretamente cuáles son los sujetos obligados a los que les corresponde publicar y actualizar la información en cada fracción e incisos respectivos, en caso de que un sujeto obligado no genere la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, mediante un análisis coordinado se identificará de entre los demás sujetos que integran el Poder Ejecutivo de la entidad, cuál o cuáles generan, cuentan o tienen en posesión la información requerida y, por tal motivo, serán los responsables de publicarla y actualizarla. Dicha situación se deberá notificar formalmente al Instituto.

En los siguientes apartados se describen cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos.

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.

_____

Periodo de actualización: trimestral o 15 días después de publicar alguna norma.

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

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones o funciones y conforme 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 de la persona que presenta 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 o 15 días después publicar alguna norma.

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas 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 de la persona que presenta 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	Fecha de	Nota

genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	actualización de la información (día/mes/año)	

> ***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;*

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 26, inciso A, que “el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación”, así como que el proyecto de nación delineado en la Constitución Política debe ser la base de los objetivos de la planeación en México.

Los instrumentos que permiten visibilizar la política pública para el desarrollo nacional, estatal y municipal, son los planes elaborados por los Poderes Ejecutivos de los órdenes de Ggobierno, los cuales deben ser congruentes y realizarse y desarrollarse de manera coordinada.

Toda vez que tal como la Constitución lo determina en su artículo 26, inciso A, segundo párrafo “la planeación será democrática y deliberativa. Mediante los mecanismos de participación que establezca la ley, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo”, resulta fundamental hacer pública la información sobre los Planes de Desarrollo, tanto en su totalidad como en sus rubros específicos, para dar a conocer cuáles son los objetivos, lineamientos, estrategias y prioridades que se plantea cada administración: la fFederal, la eEstatal, la del Gobierno de la Ciudad de México y la municipal al inicio de su mandato.

Esta información contribuye a que la ciudadanía pueda evaluar los actos del Poder Ejecutivo de los tres ámbitos de Gobierno respecto de los compromisos adquiridos.

Asimismo, los Planes de Desarrollo representan en su elaboración procesos de participación que deben darse a conocer y ser usados por la ciudadanía en periodos específicos.

Esta fracción es aplicable a todos los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Local, 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 operativo anual vigente.

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.

Periodo de actualización: Sexenal. El Gobierno de la Ciudad de México: cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años; en caso de que el Congreso realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Aplica a: todos los órganos que participen en la elaboración del Programa General de Desarrollo, es decir, la Jefatura de Gobierno, Secretarías, Fiscalía General de Justicia, Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información que se deberá reportar del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México, según corresponda se publicará:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del Plan de Desarrollo,
Criterio 4	Ámbito de aplicación: Local.
Criterio 5	Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con el formato día/mes/año.
Criterio 6	Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente.
Criterio 7	Descripción breve de las metas planeadas en la administración.
Criterio 8	Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo.
Criterio 9	Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan).
Criterio 10	Fecha de última modificación, en la Gaceta Oficial, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016).
Criterio 11	Hipervínculo al PGDCDMX completo y vigente, publicado 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 12	Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGDCDMX).

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

Criterio 14 Las acciones programadas (metas) deberán incluir el Eje, los Objetivos y la Actividad Institucional.

Criterio 15 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 16 Ejercicio (debe coincidir con el periodo de vigencia del PGDDF).

Criterio 17 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 18 Especificar el presupuesto asignado.

Criterio 19 Especificar el presupuesto ejercido.

Criterio 20 Especificar el presupuesto ejercido por capítulo de gasto.

Criterio 21 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: sexenal.

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

[1]De acuerdo a la *Clasificación Funcional del Gasto* emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010

Criterio 32 La información publicada deberá estar actualizada 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 34 La información publicada se organiza mediante los formatos 2a, 2b, 2c y 2d 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

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 información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 2b_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)	Nota

Formato 2c_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 genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 2d_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)	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, durante los primeros treinta días al inicio de cada año.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Aplica a: los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo Local, de acuerdo con su Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información que deberán publicar los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo correspondiente al Presupuesto de Egreso que corresponda, deberá contener 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	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 Ciudad de México.
Criterio 6	Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Respecto al presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos asignados a cada sujeto obligado, las Secretarías de Finanzas y homólogas, 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, durante los primeros treinta días al inicio de cada año.
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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 19	La información publicada se organiza mediante los formatos 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.

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)	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)	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 usadas 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.

La importancia de transparentar los procesos mediante los cuales el Poder Ejecutivo realiza expropiaciones, radica en la necesidad de que las personas tengan certeza de que el uso y destino de dichas expropiaciones se hagan con el fin de darles utilidad pública.

En relación con el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, los sujetos obligados encargados de publicar y actualizar la información serán las Secretarías con atribuciones para resguardar dicha información, por ejemplo, la Secretaría de Gobierno, la Consejería Jurídica y Servicios Legales y demás sujetos obligados.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y por lo menos una administración anterior.
Aplica a: Secretaría de Gobierno, Consejería Jurídica y de Servicios Legales y sujetos obligados homólogos que con base en sus competencias y atribuciones generen y posean la información.

Criterios sustantivos de contenido

Los datos que deberán reportar los sujetos obligados que con base en sus competencias y atribuciones generen y posean la información son:

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 expropiación: Decretadas/Ejecutadas.
Criterio 4	Nombre de la autoridad administrativa expropiante.
Criterio 5	Nombre de la persona física o razón social de la persona moral expropiada, en su caso.
Criterio 6	Domicilio del predio expropiado (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

[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.

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

Criterio 7 Tipo de propiedad objeto de la expropiación.

Criterio 8 Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado.

Criterio 9 Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien.

Criterio 10 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 11 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 12 Fecha de ejecución de expropiación con el formato día/mes/año.

Criterio 13 Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación.

Criterio 14 Destino que se le dio al bien expropiado.

Criterio 15 Monto de la indemnización por la ocupación superficial del bien.

Criterio 16 Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso.

Criterio 17 Hipervínculo a los documentos que dan inicio al procedimiento de expropiación y/o expediente.

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

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante 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_123_Fr_IV

Listado de expropiaciones realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas

		(día/mes/año)	

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)	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, de acuerdo al artículo 39 del *Código Fiscal de la Federación*. 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.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso.
Aplica a: Secretaría de Administración y Finanzas.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los contribuyentes que recibieron cancelación y/o condonación de créditos fiscales 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	Personalidad jurídica: Persona física/persona moral.
Criterio 4	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 5	Registro Federal de Contribuyentes (RFC), de la persona física o moral, Gobiernos o instituciones deudoras.

Criterio 6 Entidad federativa a la que pertenece la persona física o moral.
Criterio 7 Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación, con formato día/mes/año.
Criterio 2 Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado: Contribuciones federales/ Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas.[3]
Criterio 9 Monto cancelado o condonado.
Criterio 10 Justificación de la cancelación o condonación.
Criterio 11 Fecha de la condonación, con el formato día/mes/año.
Criterio 12 Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito.
Criterio 13 Denominación de la autoridad responsable de la cancelación o condonación.
Criterio 14 Hipervínculo al listado de Créditos fiscales locales cancelados o condonados publicados por la Secretaría de Finanzas.

Respecto de las estadísticas sobre exenciones se publicarán los siguientes datos:
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 contribución que se exentó del pago: Contribuciones locales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas.
Criterio 18 Número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago.
Criterio 19 Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago.
Criterio 20 Número total (global) de exenciones.
Criterio 21 Monto total (global) de las exenciones.
Criterio 22 Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones.
Criterio 23 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 24 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.
Criterio 25 Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro.
Criterio 26 Hipervínculo a las bases de datos respectivas.
Criterio 27 Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato
Criterio 28 Periodo de actualización de la información: trimestral.
Criterio 29 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

[3]Las que señale el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente.

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

Criterio 32 La información publicada se organiza mediante los formatos 5a y 5b en los 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

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)	Personalidad 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 deudoras	Entidad Federativa a la que pertenece la persona física o moral	Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación (día/mes/año)
Nombre	Primera Apellido	Segundo Apellido	Razón Social			

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 de la cancelación o condonación	Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados publicados por la Secretaría 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)	Nota

Formato 5b_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)	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[4] y de correduría pública[5] 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 el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México para que un(a) profesional del Derecho, investido(a) 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 la Ciudad de México* 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/las notarios(as) públicos(as).

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente.
Aplica a: Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores(as) y notarios(as) públicos(as) se publicará un listado 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	Tipo de patente o habilitación: Corredor(a) público/Notario(a).
Criterio 4	Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
Criterio 5	Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.
Criterio 6	Número de correduría o notaría a la que pertenece.
Criterio 7	Número de registro o documento que lo (la autoriza, la patente o habilitación (por ejemplo: en el caso de notario(a), el número de fiat

[4]El notariado público en cada entidad federativa es regulado por la ley de notariado respectiva, para el caso de la Ciudad de México, corresponde a la *Ley del Notariado para la Ciudad de México*.

[5]Esta figura se regula mediante la *Ley Federal de Correduría Pública*.

notarial[6]).

Criterio 8 Fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato día/mes/año.

Criterio 9 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 10 Domicilio 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 11 Número(s) de teléfono oficial(es) y extensión(es)/Fax.

Criterio 12 Dirección de correo electrónico oficial.

Criterio 13 Hipervínculo al padrón de personas Notarias Públicas registrados por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Criterio 14 Hipervínculo al padrón de Corredores Públicos que publica el Servicio de Administración Tributaria (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 personas corredoras y notarias públicas, se incluirá un hipervínculo con los siguientes datos:

Criterio 15 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 16 Hipervínculo a la convocatoria.

Criterio 17 Hipervínculo a los requisitos.

Criterio 18 Hipervínculo al resultado del examen para aspirante.

Criterio 19 Hipervínculo al resultado del examen definitivo.

Criterio 20 Hipervínculo al currículum del/la notario(a) o corredor(a) público(a) (en versión pública[7]).

[6]De acuerdo con la definición establecida por el Colegio Nacional del Notariado Mexicano 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(a).

[7]De acuerdo con el artículo 6, fracción XLIII de la *Ley de Transparencia Local* se entenderá como versión pública: "*A la información a la*

Criterio 21 Fecha de habilitación o nombramiento con el formato día/mes/año.

Criterio 22 Plaza (Ciudad de México).

Criterio 23 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 corredores(as) y notarios(as) públicos(as), se incluirán los siguientes datos:

Criterio 24 Ejercicio.

Criterio 25 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 26 Nombre del corredor(a) o notario(a) público(a) sancionado(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).

Criterio 27 Sexo (catálogo): Mujer / Hombre.

Criterio 28 Número de notaría o correduría a la que pertenece.

Criterio 29 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 30 Motivo de la sanción.

Criterio 31 Fecha de la sanción, con el formato día/mes/año.

Criterio 32 Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso).

Criterio 33 Estatus del cumplimiento de sanción: En proceso/Cumplida/No atendida.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 34 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 35 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 36 La información publicada deberá estar actualizada 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 37 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o

que se da acceso eliminando u omitiendo partes o secciones clasificadas." Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda a cada sujeto obligado respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo, pueden tomar como referencia los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas*.

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

Criterio 38 La información publicada se organiza mediante los formatos 6a y 6b 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

Corredores(as) y Notarios(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 patente	Nombre completo de las y los notarios y corredores públicos			Sexo (catálogo)
				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[8] 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(as) Públicos(as) registrados(	Hipervínculo al padrón de Corredores(as) Públicos(as) que publica el	Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las	Hipervínculo a la convocatoria	Hipervínculo a los requisitos	Hipervínculo al resultado del examen para aspirante	Hipervínculo al resultado del examen definitivo

[8] Una patente o fiat notarial es la autorización que otorga el Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad de México, por virtud de la cual permite que una persona profesional del derecho elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza funciones como notario/a.

as) por la CJySL	SAT	etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente				

Hipervínculo al currículum del/la notario/a o corredor/a público/a (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)	Nota

Formato 6b_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/la corredor(a) o notario(a) sancionado(a)				Número de notaría o corredurí a 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)
			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)		

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	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;*

Los Programas Nacionales, Regionales, Estatales y Municipales de desarrollo urbano y de vivienda, ordenamiento territorial y ecológico son instrumentos públicos que buscan ordenar y desarrollar el territorio mexicano.

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.

La información que se requiere en esta fracción 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 (georreferenciación) 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 Delegacionales de Desarrollo Urbano [PDDUs] y los Programas Parciales) señalando a qué año y/o período corresponde cada uno.

Periodo de actualización: anual , durante el primer trimestre del año. En el caso del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, trienal o cuatrienal. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral. Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes.
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 del ejercicio en curso y de los dos ejercicios anteriores.
Aplica a: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Secretaría del Medio Ambiente y

Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de **desarrollo urbano** SEDUVI organizará la información con los siguientes datos y documentos:

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 Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano.
Criterio 4	Hipervínculo al documento completo del Plan o Programa Federal, Estatal, de la Ciudad de México.
Criterio 5	Lineamientos por objetivos del Plan de la Ciudad de México.
Criterio 6	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 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 programa de ordenamiento territorial.
Criterio 10	Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial.
Criterio 11	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de la Ciudad de México.
Criterio 12	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 13	Ejercicio.
Criterio 14	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 15	Denominación del programa de ordenamiento ecológico.
Criterio 16	Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico.
Criterio 17	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de la Ciudad de México.
Criterio 18	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 19 Ejercicio.

Criterio 20 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 21 Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo.

Criterio 22 Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo.

Criterio 23 Número total de cambios de uso de suelo solicitados.

Criterio 24 Número total de cambios de uso de suelo autorizados.

Respecto a las licencias de uso de suelo SEDUVI publicará los siguientes datos:

Criterio 25 Ejercicio.

Criterio 26 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 27 Denominación de la licencia de uso de suelo.

Criterio 28 Objeto de las licencias de uso de suelo.

Criterio 29 Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia.

Criterio 30 Domicilio 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 31 Periodo de vigencia expresado en el formato día/mes/año.

Criterio 32 Fecha de inicio de la licencia, con el formato mes año.

Criterio 33 Fecha de término de la licencia, con el formato mes año.

Criterio 34 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 35 Ejercicio.

Criterio 36 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 37 Denominación y/o tipo de licencia de construcción autorizada.

Criterio 38 Objeto de las licencias de construcción.

Criterio 39 Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia.

Criterio 40 Domicilio 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 41 Hipervínculo a la solicitud de licencia.

Criterio 42 Periodo de vigencia señalando inicio y término en el formato día/mes/año.

Criterio 43 Especificación de los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno.

Criterio 45 Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 45 Periodo de actualización de la información: anual. En el caso del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, trienal o cuatrienal. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral.

Criterio 46 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 47 La información publicada deberá estar actualizada 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 48 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 49 La información publicada se organiza mediante los formatos 7a, 7b, 7c, 7d, 7e y 7f 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

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)	Nota

Formato 7b_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)	Nota

Formato 7c_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Planes y programas de ordenamiento ecológico

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)	Nota

Formato 7e_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Tipos de uso de suelo

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)	Nota

Formato 7f_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Licencias de uso de suelo

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)	Nota

Formato 7g_LTAIPRC_Art_123_Fr_VII

Licencias de construcción

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 su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción					
Clave del municipio	Nombre de la 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)	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 atribuciones.

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, señalando la fecha de inicio y la de término.

La información que se publique en la presente fracción no deberá ser la misma que se reporte en el artículo 121, fracción I de la Ley de Transparencia Local (marco normativo aplicable al sujeto obligado).

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente.
Aplica a: los sujetos obligados del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México de acuerdo con 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 general (especificar)[9].
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.

[9] Artículo 11 de la *Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México*.

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

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 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

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)	Nota

IX. *Estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de la procuración de justicia;*

La Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México (FGJCDMX) 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 FGJCDMX y la Secretaría de Seguridad Ciudadana deberán referir cuando menos la siguiente información:

Periodo de actualización: trimestral y anual, según corresponda.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente.
Aplica a: Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México (FGJCDMX) y Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México (SSCCDMX).

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a las estadísticas de los actos delictivos, se deberá publicar:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	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 3	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 4	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 5	Hipervínculo al mapa de incidencia delictiva con datos por coordinación territorial, delegación.
Criterio 6	Hipervínculo al Informe del (la) Fiscal General de Justicia/ con la información correspondiente.

Los indicadores respecto de la procuración de justicia serán actualizados, por lo menos, trimestralmente por la FGJCDMX y se refieren a indicadores por averiguaciones previas y atención a víctimas:

Criterio 7	Ejercicio.
Criterio 8	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 9	Tipo de servicios para la atención a víctimas.
Criterio 10	Total de servicios prestados.
Criterio 11	Número total de vehículos robados.
Criterio 12	Número total de vehículos recuperados.

La estadística, los índices y los indicadores que publicará la SSCCDMX deberán referir cuando menos 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 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 16 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 17 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 18 Hipervínculo al Informe del (la) Secretario(a) de Seguridad Ciudadana con la información correspondiente.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 19 Periodo de actualización de la información: trimestral, anual según corresponda.

Criterio 20 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada 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 22 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 23 La información publicada se organiza mediante los formatos 9a, 9b y 9c, 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

Estadísticas e índices delictivos de la FGJCDMX

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) Fiscal General 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)	Nota

Formato 9b_LTAIPRC_Art_123_Fr_IX

Indicadores de atención a víctimas de la FGJCDMX

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)	Nota

Formato 9c_LTAIPRC_Art_123_Fr_IX

Estadísticas e índices delictivos de la SSCCDMX

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 del 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)	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 Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México (FGJCDMX) publicará datos estadísticos respecto de las averiguaciones previas y/o carpetas de investigación.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente.
Aplica a: Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a las averiguaciones previas y/o carpetas de investigación, la FGJCDMX deberá 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	Hipervínculo al documento con información estadística de averiguaciones previas iniciadas, 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 4	Hipervínculo al documento con información estadística de Órdenes de aprehensión y reaprehensión (solicitadas y 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 5	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 6	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 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 11 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_123_Fr_X

Estadísticas de averiguaciones previas FGJCDMX

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 iniciadas, 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)	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;*

La Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, así como la Secretaría de Seguridad Ciudadana, deberán 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 información será publicada por 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 administrativas impuestas por la Contraloría General 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)

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.

Criterios sustantivos de contenido

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 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Concepto de la multa (incluir el catálogo de multas).
Criterio 4	Número de multas registradas por concepto.
Criterio 5	Monto recibido por cada concepto.
Criterio 6	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[10], que indicará lo 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	Catálogo de los depósitos vehiculares a cargo de la SSPCDMX, en el que se especifique la denominación de cada depósito.
Criterio 10	Dirección 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 11	Número total de vehículos con un peso de hasta 3.5 toneladas, que fueron arrastrados a cada depósito vehicular.
Criterio 12	Monto establecido por concepto de arrastre, para vehículos con un peso de hasta 3.5 toneladas.

[10] Con base en lo que estipula el Artículo 230 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, en donde se señalan las distintas cuotas por servicio de grúa según el peso de arrastre de cada vehículo.

Criterio 13 Monto total recibido en cada depósito vehicular por concepto de arrastre, para vehículos con un peso de hasta 3.5 toneladas.

Criterio 14 Número total de vehículos con un peso mayor a 3.5 toneladas, que fueron arrastrados a cada depósito vehicular.

Criterio 15 Monto establecido por concepto de arrastre, para vehículos con un peso mayor a 3.5 toneladas.

Criterio 16 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[11], derivada del pago por la liberación de los vehículos remitidos a dichos depósitos, que indicará 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 Catálogo de los depósitos vehiculares a cargo de la SSCCDMX, en el que se especifique la denominación de cada depósito.

Criterio 20 Dirección 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 21 Número total de vehículos ingresados durante el periodo en cada depósito vehicular.

Criterio 22 Número total de vehículos liberados durante el periodo en cada depósito vehicular.

Criterio 23 Monto total entregado a la Secretaría de Finanzas por concepto de liberación de vehículos.

Criterio 24 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 25 Ejercicio.

Criterio 26 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

[11] 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.

Criterio 27 Motivo (descripción de la infracción), con base en el Reglamento de Tránsito vigente.

Criterio 28 Número de vehículos remitidos.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 29 Periodo de actualización de la información: trimestral. Con información desagregada por mes.

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

Criterio 33 La información publicada se organiza mediante el formato 11a, 11b, 11c y 11d, 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

La Secretaría de Administración y Finanzas publicará la información de las **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)	Nota

Formato 11b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI

La **Secretaría de Movilidad** publicará la información de las **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)	Nota

Formato 11c_LTAIPRC_Art_123_Fr_XI

La **Secretaría de Seguridad Ciudadana** publicará la información de las **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

Total de vehículos ingresados durante el periodo	Total de vehículos liberados durante el periodo	Monto total entregado a la SF por concepto de liberación de v.	Hipervínculo al soporte documental entregado a SF

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

Formato 11d_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)	Nota

XII. *Los reglamentos de las leyes expedidos en ejercicio de sus atribuciones;*

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará un listado con los reglamentos de las leyes aprobados y publicados en la Gaceta Oficial de la 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: trimestral o 15 días después de publicar algún reglamento.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente.
Aplica a: Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Criterios sustantivos de contenido

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
Criterio 7	Fecha de publicación en la GOCDMX, expresada con el formato día/mes/año.
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: trimestral o 15 días después de publicar algún reglamento.
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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 13	La información publicada se organiza mediante el formato 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_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)	Título 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)		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 Poder 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 Poder Ejecutivo de la Ciudad de México de acuerdo con sus facultades, atribuciones o funciones y conforme 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 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 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

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)	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 del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México 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, de manera enunciativa más no limitativa: 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 Poder Ejecutivo de la Ciudad de México de acuerdo con sus facultades, atribuciones o funciones y conforme 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	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 elaboración expresada 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 11	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_123_Fr_XIV

Información relevante

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)	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;*

La Secretaría de Administración y Finanzas deberá publicar la relación de los tipos de impuestos[12] que se cobran en la Ciudad de México, la relación de servicios por los 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.

[12] 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
1 Multas de Tránsito
2 Otras Multas Administrativas, así como las Impuestas por Autoridades Judiciales y Reparación del Daño Denunciado por los Ofendidos

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información vigente.
Aplica a: Secretaría de Administración y Finanzas.

Criterios sustantivos de contenido

La Secretaría de Administración y Finanzas deberá publicar la información 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	Tipo (impuesto, servicio, derecho o aprovechamiento).
Criterio 4	Denominación de cada tipo: **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** (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 5	Fundamento normativo.
Criterio 6	Fecha de publicación de la normatividad en la GOCDMX.
Criterio 7	Hipervínculo al documento donde se publica el tabulador para el cálculo de tarifas.
Criterio 8	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 9	Informe trimestral y anual del total de las cantidades recibidas por esos

conceptos.

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

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante los formatos 15a y 15b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 15a_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)	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)	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[13], autorizaciones[14], 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 del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México de acuerdo con sus facultades, atribuciones o funciones y conforme 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	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[15]. Certificado[16]: 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: para

---

[1319]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*.

[14] 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.*

[15]Estos dos tipos de constancias son los referidos en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano vigente.

[16]Estos tipos de certificados son los referidos en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano vigente.

actividades comerciales, permiso administrativo temporal revocable (PATR), entre otros. 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.

Criterio 7 Ubicación del predio en la que se incluya (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

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

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 16, en el que se incluyen 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 u 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.
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)	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.

Periodo de actualización: anual.
Conservar en el sitio de Internet: información de dos ejercicios fiscales anteriores.
Aplica a: todos los sujetos obligados que conforman el poder ejecutivo de la Ciudad de México de acuerdo con sus facultades, atribuciones o funciones y conforme 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	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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 9	La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen 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

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)	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;*

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 (georreferenciación) 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 qué 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).

Criterios sustantivos de contenido

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI) publicará la información de esta fracción 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	Nomenclatura de los tipos de uso de suelo.
Criterio 4	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).[17]

[17]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;

Respecto al SIG se deberá publicar la siguiente información:

Criterio 5 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 6 Fecha de publicación (día/mes/año) de la normatividad en la GOCDMX.

Criterio 7 Año y/o periodo de vigencia de cada documento.

Criterio 8 Hipervínculo al documento de la normatividad.

Criterio 9 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 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante los formatos 18a y 18b, 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

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.

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)	Nota

Formato 18b_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)	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.

La información publicada en esta fracción deberá guardar relación con la fracción XXX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública de cualquier naturaleza) del artículo 121 de la Ley de Transparencia Local.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: la información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Aplica a: todos los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México de acuerdo con sus facultades, atribuciones o funciones y conforme 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 Obra.
Criterio 4	Sector al que pertenece.
Criterio 5	Ubicación de la obra pública[18] (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.
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 y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

[18] 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 13 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 19, en 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

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)	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;*

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 las personas oficiales o titulares, así como las estadísticas de los trámites que se realizan en esas unidades administrativas.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: por lo menos, la información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Aplica a: Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Criterios sustantivos de contenido

Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales publicará la siguiente información:

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 Juzgado.
Criterio 4	Ubicación 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 5	Nombre del Oficial o Titular del Registro Civil.
Criterio 6	Antigüedad en el puesto.
Criterio 7	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 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 trámite.
Criterio 11	Periodo de actualización de datos: Quincenal/Mensual/Bimestral/ Trimestral/Anual/Sexenal/Otro (especificar).
Criterio 12	Hipervínculo al documento de la estadística del trámite.

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

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante los formatos 9a y 9b, 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

Oficinas del Registro Civil

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)	Nota

Formato 20b_LTAIPRC_Art_123_Fr_XX

Estadísticas de trámites de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que	Fecha de término del periodo que	Denominación del trámite	Periodo de actualización de datos:	Hipervínculo al documento de la

	se Informa (día/mes/año)	se informa (día/mes/año)		Quincenal/Mensual/Bimestral/Trimestral/ Anual/Sexenal/Otro (especificar)	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)	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.

Periodo de actualización: trimestral.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Aplica a: Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

El 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 de la empresa concesionaria (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, confiabilidad y formato

Criterio 11	Periodo de actualización de la información: trimestral.
	Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la

Criterio 12 información.

Criterio 13 La información publicada deberá estar actualizada 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 21, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Formato 21_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 de la 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)	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 mecanismos e informes son elaborados por las concesionarias, 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.

Periodo de actualización: Anual.

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

Aplica a: Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

El 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 de la empresa concesionaria (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, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: Anual.

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

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

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

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	Informe(s) del concesionario de la	Informe(s) de supervisión del desempeño del

de la(s) incidencia(s).	atención de la incidencia	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)	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 (SACMEX) publicará 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.

Periodo de actualización: Anual.

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

Aplica a: Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, deberá publicar la información 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	Fecha de última modificación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México u otro medio.
Criterio 4	Hipervínculo al documento que contiene la información del artículo 172 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Criterio 5	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 6	Hipervínculo al documento de la evolución de las tarifas del suministro de agua potable.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 7	Periodo de actualización de la información: anual
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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 11 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_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)	Nota

XXIV. *Información trimestral sobre la calidad del agua de la ciudad;*

La información correspondiente a la vigilancia de 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.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

El 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	Alcaldía.
Criterio 6	Colonia.
Criterio 7	Clasificación de la calidad.
Criterio 8	Descripción.
Criterio 9	Hipervínculo al informe.

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 14	La información publicada se organiza mediante el formato 24, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 24_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)	Alcaldía	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)	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 medidas preventivas 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.

Periodo de actualización: Anual.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Aplica a: Secretaría del Medio Ambiente.

Criterios sustantivos de contenido

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, confiabilidad y formato

Criterio 12 Periodo de actualización de la información: anual.

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

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

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante los formatos 25, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

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)	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).

Periodo de actualización: Anual.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Aplica a: Secretaría del Medio Ambiente.

Criterios sustantivos de contenido

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, confiabilidad y formato

Criterio 14	Periodo de actualización de la información: anual.

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 17 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante los formatos 26a y 26b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 26a_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)	Nota

Formato 26b_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)	Nota

Anexo 2.1 Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 123, aplicable a los sujetos obligados del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México

Sector	Naturaleza jurídica del sujeto obligado	Ley de Transparencia Local			
		Artículo	Fracciónes	Incisos	Aplica/No aplica
Poder Ejecutivo Local	Administración Centralizada	123	I-LIV	XXI (a-h); XXX (a-b)	Aplica
	Desconcentrados, descentralizados, paraestatales y auxiliares				
	Fondos y Fideicomisos				

Anexo 2.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente al Artículo 125 a cargo del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México

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		Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
	Fracción II *El Programa General de Desarrollo de la*		Para el caso del PGDCDMX, sexenal. Para el Gobierno de la	Esta fracción aplica a todos los órganos que participen en la	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	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;		Ciudad de México: cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años; en caso de que el Congreso realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año.	elaboración del Programa General de Desarrollo, es decir, la Jefatura de Gobierno, Secretarías, Fiscalía General de Justicia, Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de la Contraloría General y Consejería Jurídica y de Servicios Legales, 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.	seis ejercicios anteriores.
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*		Anual	Durante los primeros treinta días al inicio de cada año	información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	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;				
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 y 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*		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso.

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	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;				
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*		Trimestral	o---o	Información vigente.

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;				
Artículo 123…	***Fracción 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;*		Anual, durante el primer trimestre del año. En el caso del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, trienal o cuatrienal. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral	Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes.	Los Planes y/o programas vigentes Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información del ejercicio en curso y de los dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción VIII** Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de*		Trimestral	o---o	Información vigente.

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	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;				
Artículo 123…	***Fracción IX*** *Estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de la procuración de justicia;*		Trimestral y anual, según corresponda.	o---o	Información vigente.
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*	*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.

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	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;*				
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;*		trimestral o 15 días después de publicar algún reglamento	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,*		Trimestral	o---o	Información vigente.

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	señalando el objeto, las partes y tiempo de duración;				
Artículo 123…	***Fracción XIV*** *La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas;*		Trimestral	o---o	Información vigente.
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*		Trimestral	Información que conozcan o posean los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones, sobre constancias, certificados, permisos,	Información vigente.

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	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;			licencias, autorizaciones , manifestaciones y dictámenes de obras que den cuenta de la situación jurídica de cualquier predio de la Ciudad de México	
Artículo 123…	***Fracción XVII.*** *Los recursos remanentes de los ejercicios fiscales anteriores, así como su aplicación específica;*		Anual		Información de dos ejercicios fiscales anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XVIII*** *Los usos de suelo a través de mapas y*		Trimestral	o---o	Información vigente.

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	planos georreferenciados que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio;				
Artículo 123…	***Fracción XIX.*** *La georreferenciación e imagen de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercido;*		Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
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 que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 123…	***Fracción XXI.*** *Un listado de los títulos y las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua;*		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
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 del ejercicio en curso y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción 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;*		Anual	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXIV*** *Información trimestral sobre la calidad del agua de la ciudad;*		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores.
Artículo 123…	***Fracción XXV*** *Las manifestaciones de impacto ambiental; y*		Anual	o---o	Información del ejercicio en curso 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 del ejercicio en curso y la correspondiente a por lo menos dos

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
					ejercicios anteriores.

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 16. Disposiciones particulares establecidas en los Artículos 141 al 147 y 172, aplicables de acuerdo con su tabla de aplicabilidad

Artículo 141. *Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener lo dispuesto por la ley de la materia.*

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

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: Los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXX del artículo 121.

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 8	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_141

Ejercicio	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 XXX 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)	Nota

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.*

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

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Incluir un vínculo a la información publicada en la fracción XXIX del artículo 121.

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. 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 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_142

Ejercicio	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 XXIX 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)	Nota

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

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

En este apartado deberá correlacionarse la información con lo que, en su caso, publicó el Sujeto obligado en la subsección correspondiente al artículo 121, fracción XXX. Específicamente aquí se debe publicar la información y documentación relativa a la obra pública por invitación restringida que se haya realizado, organizada por ejercicio de la siguiente manera:

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 de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido	
Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de Obra (en caso de no haber realizado obra pública por invitación restringida deberán especificarlo).

Especificaciones sobre el lugar donde se realizará o realizó la obra:

Criterio 4	Lugar donde se realizará o realizó la obra (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio o alcaldía [catálogo], nombre del municipio o alcaldía [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Plazo en el que se ejecutará la obra:

Criterio 5	Fecha de inicio con el formato día/mes/año.
Criterio 6	Fecha de término expresada con el formato día/mes/año.
Criterio 7	Número de contrato.
Criterio 8	Fecha del contrato expresada con el formato día/mes/año.

Criterio 9	Origen de los recursos para realizar la obra; federales, locales, créditos externos, especificar.
Criterio 10	Monto original de la obra.
Criterio 11	Monto final de la obra.
Criterio 12	Número de beneficiarios por la obra realizada.
Criterio 13	La identificación del sujeto obligado ordenador de la obra.
Criterio 14	La identificación del sujeto obligado responsable de la obra.
Criterio 15	Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato.
Criterio 16	Hipervínculo a los mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra.
Criterio 17	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 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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
Criterio 22	La información publicada se organiza mediante 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_143

Obra pública por invitación restringida. Datos reportados 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)	Tipo de Obra

Lugar de la Obra												
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	Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Plazo de ejecución		Número de contrato	Fecha del Contrato	Origen de los recursos para realizar la obra; federales, locales, créditos externos, especificar
Fecha de inicio	Fecha de término			

Monto original de la obra	Monto final de la obra	Número de beneficiarios por la obra realizada	La identificación del sujeto obligado ordenador de la obra	La identificación del sujeto obligado responsable de la obra	Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral	Hipervínculo a los Mecanismos de vigilancia y supervisión de la obra	Hipervínculo a los documentos de los estudios de impacto ambiental y sísmicos

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

Artículo 144. *Los sujetos obligados deberán dar acceso a la información a que se refiere este capítulo mediante bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información. Ésta además estará en formatos para la fácil comprensión de las personas, procurando que la información se encuentre disponible en lenguas indígenas. Además, las páginas contarán con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que lo solicite.*

Para dar cumplimiento a este artículo, no se publicará un formato en específico, puesto que se refiere a la información publicada en todo el capítulo de la *Ley de Transparencia Local* relativo a las obligaciones de transparencia. En este sentido, todos los sujetos obligados deberán publicar su información en datos abiertos, entendiendo por datos a 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: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
b. De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
c. 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;
d. Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
e. Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
f. Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
g. No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
h. Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
i. Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
j. Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

Asimismo, los sujetos obligados deberán contar, en sus portales de internet con buscadores temáticos para facilitar a la ciudadanía la localización de la información correspondiente al Título Quinto de la LTAIPRC.

Finalmente, los sujetos obligados deberán tomar acciones para procurar disponer de la información en lenguas indígenas.

Los criterios referidos en este artículo se evaluarán de manera global respecto de toda la información publicada por los sujetos obligados en sus respectivos portales de transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Periodo de actualización: De conformidad con cada rubro.

Conservar en el sitio de Internet: De conformidad con cada rubro.
Aplica a: todos los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	El sujeto obligado publica la información del Título Quinto de la LTAIPRC para disponer de la información en datos abiertos y lenguas indígenas.
Criterio 2	El portal de transparencia cuenta con buscadores temáticos

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

El Instituto establecerá criterios que permitan homologar la presentación de la información en los portales de Internet en los que se establecerá plazos, términos, así como los formatos que habrán de utilizarse para la publicidad de la información; asimismo; promoverá la creación de medios electrónicos para incorporar, localizar y facilitar el acceso a la información pública de oficio.

Todos los sujetos obligados tienen el deber de contar en sus respectivos sitios de internet con un portal ciudadano o de transparencia en donde se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con sus actividades, que atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información.

Toda la información en poder de los Sujetos Obligados a que hace referencia el capítulo segundo, estará a disposición de las personas en expedientes electrónicos, para su consulta directa en los respectivos sitios de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades.

Los Sujetos Obligados darán cumplimiento respecto a este artículo en la **Plataforma Nacional de Transparencia**, a través de un hipervínculo que dirija a su portal de internet específicamente su sección de transparencia.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	El sujeto obligado publica un hipervínculo que dirija a su portal de internet, específicamente su sección de transparencia.	Ejercicio.

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

Para dar cumplimiento a esta disposición, se deberá publicar en la página inicial de la sección de transparencia, a más tardar el último día del mes de enero de cada año, un hipervínculo al *Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el Portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.*

Periodo de actualización: Anual, a más tardar el último día del mes de enero de cada año.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso.

Aplica a: Los sujetos obligados de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Se deberá incluir el siguiente título: Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de *[Denominación del Sujeto obligado],* correspondiente al ejercicio *[#####].*
Criterio 2	Ejercicio.
Criterio 3	Número de cada artículo de la LTAIPRC.
Criterio 4	Texto de cada artículo de la LTAIPRC.
Criterio 5	Número de cada una de las fracciones.
Criterio 6	Texto de cada una de las fracciones.
Criterio 7	Aplicabilidad del artículo o fracción. En caso de que el sujeto obligado señale que “No aplica”, deberá incluir la motivación y fundamentación correspondiente en lenguaje sencillo.
Criterio 8	Periodo de actualización de cada artículo y/o fracción.
Criterio 9	Especificar la referencia normativa donde se instruye la actualización
Criterio 10	Fecha de publicación de la información en el portal de Internet con el formato día/mes/año.
Criterio 11	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o detenta(n) la información respectiva y responsables de publicar y actualizar la información en el portal de Internet.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 12	Periodo de actualización de la información: anual.

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

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. 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 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_146

Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de

Leyenda	Ejercicio	Artículo		Fracción		Aplicabilidad	Periodo de actualización	Norma de actualización
		Número	Texto	Número	Texto			
"Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia publicadas en el portal de Internet de *[Denominación del Sujeto obligado],* correspondiente al ejercicio *[####]"*								

Fecha de publicación	Área(s) responsable(s) de publicar y actualizar la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Nota

Artículo 147. *Toda persona moral, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los sujetos obligados de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.*

Los sujetos obligados deberán publicar la información sobre los recursos públicos que han asignado o permitido su uso a personas físicas o morales, nacionales y/o extranjeras, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos, en este último caso, se exceptúan las cuotas sindicales.

Por su parte las personas físicas y morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, ya sea en efectivo, en especie o como resultado de algún acuerdo, trato o convenio, deberán proveer al sujeto obligado los informes sobre el uso, destino y actividad que realicen con tales recursos.

La información publicada en este apartado deberá guardar correspondencia con lo que, en su caso, se publique en la sección del artículo 121, fracción XXVIII, relacionada con los montos, criterios, convocatorias y listado de personas morales y análogas a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos.

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 de acuerdo con su tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se reporta (trimestre) (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de persona (persona moral, organización civil, sindicato).
Criterio 4	Denominación de la(s) persona(s) moral(es), organización(es) de la sociedad civil, sindicato(s) o cualquier otra análoga a la que se han entregado recursos públicos por cualquier concepto, ya sea en efectivo o en especie, con excepción de las cuotas sindicales
Criterio 5	Monto entregado por el Sujeto obligado a la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga
Criterio 6	Descripción del recurso otorgado; en su caso.
Criterio 7	Hipervínculo a cada informe entregado al Sujeto obligado por la persona moral, organización de la sociedad civil, sindicato o cualquier otra análoga donde se especifique: uso, destino y actividades realizadas con los recursos entregados.

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 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 emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. 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 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_147

Recursos públicos entregados a personas morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o análogas.

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 persona	Denominación o nombre de la persona moral, organización civil, sindicato o análoga	Monto entregado	Descripción del recurso otorgado; en su caso	Hipervínculo al informe sobre el uso, destino y actividades realizadas

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

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.*

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice 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.

Dicho índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración; mismo que deberá contener[1]:

I. El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserve la información;
II. El nombre del documento;
III. Fracción del numeral séptimo de los presentes lineamientos que da origen a la reserva;
IV. La fecha de clasificación;
V. El fundamento legal de la clasificación;
VI. Razones y motivos de la clasificación;
VII. Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;
VIII. En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas;
IX. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
X. El plazo de reserva y si se encuentra o no en prórroga;
XI. La fecha en que culmina el plazo de la clasificación;
XII. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican; y
XIII. El índice de expedientes clasificados como reservados deberá indicar únicamente la información cuya reserva se encuentre vigente al momento de su elaboración, debiéndose eliminar del índice aquella que haya sido desclasificada.

Periodo de actualización: semestral

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

Aplica a: los sujetos obligados de acuerdo con su Tabla de aplicabilidad.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Número de sesión en la que se realizó la reserva.

Criterio 4 Tipo de reserva (Completa/Parcial).

Criterio 5 Características de la información.

Criterio 6 Justificación de la reserva.

Criterio 7 Fecha de inicio de la reserva.

Criterio 8 Fecha de término de la reserva.

Criterio 9 Plazo de reserva.

Criterio 10 Partes que se reservan.

Criterio 11 Si se encuentra en Prórroga.

Criterio 12 Área que generó la información.

Criterio 13 Número de sesión en la que se realizó la reserva.

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: semestral.

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 17 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en **datos abiertos.**

Formato 1_LTAIPRC_Art_172

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)	Nota

Anexo 16.1 Tabla de aplicabilidad de las disposiciones particulares establecidas en los Artículos 141 a 147 y 172

Sector	Naturaleza jurídica del sujeto obligado	Ley de Transparencia Local	
		Artículos	Aplica/No aplica
Poder Ejecutivo Local y de las Alcaldías	Administración Centralizada	141 a 147 y 172	Aplica
	Desconcentrados, descentralizados, paraestatales y auxiliares		
	Fondos y Fideicomisos		
	Alcaldías		
Poder Legislativo	Congreso	141 a 147 y 172	Aplica
	Auditoría Superior		
Poder Judicial	Tribunal Superior de Justicia	141 a 147 y 172	Aplica
	Consejo de la Judicatura		
Organismos autónomos	Instituto Electoral	141 a 147 y 172	Aplica
	Tribunal Electoral		
	Comisión de Derechos Humanos		
	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas		
	Universidad Autónoma		
	Junta Local de Conciliación y Arbitraje		
	Fiscalía General de Justicia		
Partidos políticos	Partidos políticos locales, agrupaciones políticas locales; personas morales constituidas en asociación civil creadas por ciudadanas(os) que pretendan postular su candidatura independiente	141 a 147 y 172	Aplica
Sindicatos	Sindicatos estatales	141 a 147 y 172	Aplica
Personas físicas y morales	Personas físicas y morales que reciben recursos públicos o realizan actos de autoridad	141 a 147 y 172	Aplica

Anexo 16.2 Tabla de actualización y conservación de la información correspondiente a los Artículos 141 a 147 y 172

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 141. *Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener lo dispuesto por la ley de la materia.*	Sin fracciones	Trimestral	o---o	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 142. *Tratándose de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:*	***I.*** *Nombre o razón social del titular;*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	II. *Concepto de la concesión, autorización o permiso; y* ***III.*** *Vigencia.*			dos ejercicios anteriores
Artículo 143 *Toda información que brinden los sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:*	***I****. Tipo de Obra* ***II****. El lugar;* ***III****. El plazo de ejecución;* ***IV****. El monto (el original y el final);* ***V****. Número de beneficiados;* ***VI****. La identificación del sujeto obligado ordenador y responsable de la obra;* ***VII****. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y* ***VIII.*** *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico*	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 145. *Los sujetos obligados contarán en la página de inicio de sus portales de Internet con una señalización fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización de la información a que se refiere este capítulo.* *El Instituto establecerá criterios que permitan homologar la presentación de la información en los portales de Internet en los que se establecerá plazos, términos, así como los*	Sin fracciones	Trimestral	o---o	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
formatos que habrán de utilizarse para la publicidad de la información; asimismo; promoverá la creación de medios electrónicos para incorporar, localizar y facilitar el acceso a la información pública de oficio.				
Artículo 146 *Con el objeto de verificar que la información pública que recibe cualquier persona es la versión más actualizada, el sujeto obligado deberá difundir, dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable. En caso de que no exista una norma que ya instruya la actualización de algún contenido, éste deberá actualizarse al menos cada tres meses. En todos los casos se deberá indicar la última actualización por cada rubro. El Instituto realizará, de forma trimestral revisiones a los portales de transparencia de los sujetos obligados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Título.*	Sin fracciones	Anual	A más tardar el último día del mes de enero de cada año.	Información del ejercicio en curso
Artículo 147 *Toda persona moral, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los sujetos obligados de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.*	Sin fracciones	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
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. El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice 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.*	Sin fracciones	Semestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior