

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/07/11/2016.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA TABLA DE APLICABILIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales a nivel nacional.
4. Que en atención a lo establecido en el artículo Quinto Transitorio de la Ley General, el Congreso de la Unión expidió el Decreto por el que se aboga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
5. Que la Ley General en su Título Quinto establece las obligaciones de transparencia que estarán a cargo de los sujetos obligados, y de manera específica en su artículo 70 determina el catálogo de la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en los medios electrónicos correspondientes, todos los sujetos obligados sin excepción alguna, la cual constituye las denominadas obligaciones de transparencia comunes.
6. Que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emitió los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (Lineamientos Técnicos), publicados en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en los que se detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con sus obligaciones de transparencia.
7. Que de conformidad con el último párrafo del artículo 70 de la Ley General y el numeral noveno, fracción I de los Lineamientos Técnicos, este Instituto debía aprobar la relación de fracciones de las obligaciones de transparencia comunes que estarán a cargo de los sujetos obligados, a través de la aprobación de la "Tabla de Aplicabilidad para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia", en lo sucesivo Tabla de Aplicabilidad.
8. Que con fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis se aprobó, mediante Acuerdo ACT-PUB-14-09-2016.05, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de noviembre de dos mil dieciséis, la Tabla de Aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General.

9. Que los sujetos obligados del ámbito federal pueden acreditar ante este Instituto la necesaria modificación de la Tabla de Aplicabilidad, de manera fundada y motivada, con el fin de cumplir cabalmente con las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General.
10. Que por lo anterior, en el numeral Cuarto del Acuerdo ACT-PUB-14-09-2016.05 se instruye a la Coordinación de Acceso a la Información, para que en un plazo máximo de dos meses, elabore el procedimiento para la modificación de la Tabla de Aplicabilidad y lo presente al Pleno para su discusión y, en su caso, aprobación.
11. Que el artículo 33 de la Ley Federal, en relación con los diversos 14 y 15, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior), establecen que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, y le corresponde ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, el Decreto previamente citado, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.
12. Que el Reglamento Interior establece en el artículo 15, fracción III la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados.
13. Que la Ley Federal establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
14. Que en términos del artículo 31, fracción XII de la Ley Federal y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior, la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Procedimiento para la modificación de la Tabla de Aplicabilidad para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia; 70, último párrafo, Primero y Quinto Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I, 31, fracción XII y 33 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 14, 15, fracciones I y III; y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; el numeral Noveno, fracción I de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; numeral cuarto del Acuerdo ACT-PUB-14-09-2016.05, mediante el cual se aprobó la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Procedimiento para la modificación de la Tabla de Aplicabilidad para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Coordinación de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique el contenido del presente Acuerdo a los sujetos obligados del ámbito federal.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias, a efecto de que el presente Acuerdo junto con su anexo se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de Internet del INAI.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el siete de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Óscar Mauricio Guerra Ford, Yuri Zuckermann Pérez, Areli Cano Guadiana, Joel Salas Suárez, Adrián Alcalá Méndez**.- Rúbricas.

PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA TABLA DE APLICABILIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

PRIMERO. Las presentes disposiciones tienen como objeto establecer el procedimiento para la modificación de la Tabla de Aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO. El presente procedimiento es de observancia obligatoria para el Instituto y los sujetos obligados del ámbito federal.

TERCERO. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para efectos de las presentes disposiciones se entiende por:

- I. Anteproyecto de dictamen:** La propuesta de dictamen que presenta la Dirección General de Enlace competente para visto bueno de la Secretaría de Acceso a la Información;
- II. Días hábiles:** Todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación;
- III. Dictamen.** La resolución emitida por el Pleno, por medio de la cual se determina la procedencia de la modificación de la Tabla de Aplicabilidad;
- IV. Dirección General de Enlace competente:** Las Direcciones Generales de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial; de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; y de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados, según corresponda;
- V. Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. Lineamientos técnicos generales:** Los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VIII. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- IX. Proyecto de dictamen:** El anteproyecto de dictamen remitido por la Dirección General de Enlace competente que cuenta con el visto bueno de la Secretaría de Acceso a la Información, y enviado a la Secretaría Técnica del Pleno para consideración y, en su caso, aprobación del Pleno;
- X. Solicitud de modificación:** Requerimiento que realiza el sujeto obligado interesado para modificar alguna fracción o fracciones de la Tabla de Aplicabilidad vigente, y
- XI. Tabla de Aplicabilidad:** La relación de fracciones que son aplicables y no aplicables a cada sujeto obligado, correspondientes a las obligaciones de transparencia comunes, en términos de lo establecido en el artículo 70 de la Ley General.

CUARTO. El Pleno del Instituto es la autoridad competente para determinar y modificar la tabla de aplicabilidad, derivado de la petición fundada y motivada que realicen los sujetos obligados del ámbito federal.

CAPÍTULO SEGUNDO**De la presentación y la recepción de la solicitud**

QUINTO. Los sujetos obligados del ámbito federal podrán solicitar al Instituto que se modifique la Tabla de Aplicabilidad en la parte que les corresponde, realizando su petición ante la Dirección General de Enlace que le corresponda, de manera fundada y motivada en la normatividad aplicable a cada sujeto obligado, así como en la Ley General y en los Lineamientos técnicos generales.

SEXTO. El sujeto obligado que considere que debe modificarse la Tabla de Aplicabilidad deberá dirigir su solicitud, a través de su Unidad de Transparencia, a la Dirección General de Enlace competente a través del Sistema de comunicación entre Organismos garantes y sujetos obligados de la Plataforma Nacional, mediante el módulo de consultas, a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

SÉPTIMO. El procedimiento para la modificación de la Tabla de Aplicabilidad se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación y recepción de la solicitud de modificación;
- II. Elaboración del proyecto de dictamen;
- III. Resolución al proyecto de dictamen, y
- IV. Notificación del dictamen.

OCTAVO. El Pleno del Instituto deberá resolver la solicitud de modificación dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se recibió la solicitud.

NOVENO. Las solicitudes de modificación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado;
- II. Dirección General de Enlace a quien se dirige;
- III. Fracción del artículo 70 que requiere ser modificada;
- IV. Fundamentación y motivación del por qué se considera debe modificarse la aplicabilidad o no aplicabilidad de la fracción señalada;
- V. Área responsable de cumplir con la fracción de la obligación de transparencia, en su caso, y
- VI. Cualquier otro elemento que se considere necesario para su análisis.

DÉCIMO. Una vez presentada la solicitud de modificación, el Sistema de comunicación entre Organismos garantes y sujetos obligados de la Plataforma Nacional emitirá el acuse de recibo respectivo.

DÉCIMO PRIMERO. La Dirección General de Enlace a la cual se encuentre dirigida la solicitud de modificación, será la encargada de analizar la petición a efecto de determinar su procedencia.

En caso que la Dirección General de Enlace no sea la responsable del sujeto obligado que presenta la solicitud, deberá informar a la Dirección General de Enlace competente la recepción de la solicitud de modificación, a más tardar al día siguiente de su presentación, para que ésta continúe con el trámite correspondiente.

DÉCIMO SEGUNDO. Si la solicitud de modificación no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el Lineamiento Noveno, la Dirección General de Enlace competente, dentro de un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, podrá requerir al sujeto obligado para que subsane las omisiones en un término de hasta tres días hábiles, con el apercibimiento que, de no cumplir, su solicitud se tendrá por no presentada.

La Dirección General de Enlace competente podrá requerir al sujeto obligado, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción de la solicitud de modificación, para que entreguen información complementaria o aclaratoria, que le permita contar con mayores elementos para determinar sobre la procedencia o no de la petición. Los sujetos obligados, darán contestación al requerimiento antes citado en un plazo de tres días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción del requerimiento.

Dichos requerimientos tendrán el efecto de suspender el plazo señalado en el Octavo de los presentes Lineamientos, mismo que se reanudará a partir del día hábil siguiente a su atención.

CAPÍTULO TERCERO

De la elaboración del proyecto de dictamen

DÉCIMO TERCERO. La Dirección General de Enlace competente elaborará un anteproyecto de dictamen y lo remitirá a la Secretaría de Acceso a la Información, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de modificación.

El proyecto de dictamen analizará, de manera fundada y motivada, la procedencia de la petición del sujeto obligado; con una opinión técnico – jurídica de la aplicabilidad o no aplicabilidad de la fracción respectiva.

La Secretaría de Acceso a la Información revisará el anteproyecto de dictamen enviado por la Dirección General de Enlace competente, a efecto de emitir su visto bueno, y enviar el proyecto de dictamen a la Secretaría Técnica del Pleno para su presentación y, en su caso, aprobación del Pleno.

Las observaciones que realice la Secretaría de Acceso a la Información al anteproyecto de dictamen deberán ser solventadas por la Dirección General de Enlace competente, a más tardar en un plazo de dos días hábiles, contados a partir de su recepción.

DÉCIMO CUARTO. La Secretaría de Acceso a la Información enviará el proyecto de dictamen a la Secretaría Técnica del Pleno, en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la recepción del anteproyecto enviado por la Dirección General de Enlace competente.

DÉCIMO QUINTO. La Secretaría Técnica del Pleno, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, enviará a los integrantes del Pleno, para su consideración, un proyecto de acuerdo, junto al proyecto de dictamen señalado en el numeral que antecede, el mismo día de su recepción.

CAPÍTULO CUARTO

De la resolución y notificación al proyecto de dictamen

DÉCIMO SEXTO. El Pleno del Instituto deberá resolver el proyecto de dictamen dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que sea presentado para su consideración.

DÉCIMO SÉPTIMO. Una vez resuelto el dictamen de la solicitud de modificación, la Secretaría Técnica del Pleno lo remitirá a la Secretaría de Acceso a la Información, con el fin de que esta última lo notifique al sujeto obligado, a través de la Dirección General de Enlace competente, mediante el Sistema de comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados de la Plataforma Nacional, en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes al de su resolución.

DÉCIMO OCTAVO. La sección modificada de la Tabla de Aplicabilidad deberá publicarse tanto en el Diario Oficial de la Federación como en la página de internet de este Instituto.

DÉCIMO NOVENO. Los sujetos obligados deberán considerar el dictamen emitido por el Pleno, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia comunes que establece el artículo 70 de la Ley General, en la forma y términos que se indiquen en dicho dictamen.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente procedimiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Hasta en tanto no entre en operación el Sistema de comunicación entre Organismos garantes y sujetos obligados de la Plataforma Nacional, los sujetos obligados podrán presentar las solicitudes de modificación mediante el sistema electrónico denominado Herramienta de Comunicación.

(R.- 443578)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/01/11/2016.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión, en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto antes invocado, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General estableciendo en ella el cambio de denominación del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto); así como la instauración de los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.
4. Que en atención a lo establecido en el artículo Quinto Transitorio de la LGTAIP, el nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
5. Que el artículo 21, fracción XX de la LFTAIP establece que el INAI tiene, entre otras atribuciones, la de elaborar su Estatuto Orgánico y demás normas de operación, y de manera específica en el artículo 35, fracción I, se señala que el Pleno será el encargado de emitir el Estatuto Orgánico del Instituto.
6. Que de conformidad con el artículo Sexto Transitorio de la LFTAIP, el Instituto debe expedir su Estatuto Orgánico y los lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de dicha Ley; es decir, a más tardar el diez de noviembre de dos mil dieciséis.

7. Que actualmente la organización del Instituto encuentra sustento en el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior), publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte febrero de dos mil catorce, así como en el Acuerdo por el que se aprueba la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, autorizada mediante acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/12/05/14.02, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de septiembre de dos mil catorce; el Acuerdo ACT-PUB-24-06-2015.04 mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el primero de julio de dos mil quince, y el Acuerdo ACT-PUB/23/09/2015.06 mediante el cual se modifica el diverso Acuerdo ACT-PUB/24/06/2015.04, en el que se aprobaron las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y se da cumplimiento al transitorio del Acuerdo ACT-PUB/15/09/2015.06, en lo relativo a la asignación de proyectos estratégicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil quince.
8. Que por lo señalado, resulta necesario que el Instituto cuente con un instrumento normativo que identifique a los órganos y las unidades administrativas que integran su estructura orgánica, así como las atribuciones con las que éstas cuentan, de manera que esté en posibilidad de ejercer las facultades constitucionales y legales que tiene a su cargo, al tiempo de cumplir oportunamente con el mandamiento legal de emitir su Estatuto Orgánico, lo cual debe reflejarse también en los nombres de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Instituto.
9. Que por lo anterior, las Coordinaciones de Acceso a la Información; Ejecutiva; del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia; de Protección de Datos Personales, y Técnica del Pleno; se modifican para denominarse, respectivamente, Secretaría de Acceso a la Información; Secretaría Ejecutiva; Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia; Secretaría de Protección de Datos Personales y Secretaría Técnica del Pleno;
10. Que en este mismo sentido, a efecto de que el nombre de las Direcciones Generales de Enlace contemplen a los sujetos obligados que son de su competencia, es necesario realizar las siguientes precisiones a su denominación: la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales se modifica a Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales se convierte en Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados; la Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada cambia a Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos, y la Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de los Poderes Legislativo y Judicial se transforma a Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial; por su parte, la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos mantiene su misma denominación.
11. Que de igual manera, la actual Contraloría Interna modifica su denominación a Órgano Interno de Control;
12. Que el artículo 14 del Reglamento Interior establece que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, asimismo el artículo 15, fracción I del mismo Reglamento señala que corresponde al Pleno ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.
13. Que el Reglamento Interior establece en el artículo 15, fracción III, la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados.
14. Que de conformidad con el artículo 29, fracción I de la LFTAIP, corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.

15. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP, 20, fracción X y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior, la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia; Primero y Quinto Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracción XX, 29, fracción I, 31, fracción XII, 35, fracción I y Sexto Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 14, 15, fracciones I y III, 20, fracción X y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; el Acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/12/05/14.02 por el que se aprueba la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; Acuerdo ACT-PUB-24-06-2015.04 mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Acuerdo ACT-PUB/23/09/2015.06 mediante el cual se modifica el diverso Acuerdo ACT-PUB/24/06/2015.04, en el que se aprobaron las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y se da cumplimiento al transitorio del Acuerdo ACT-PUB/15/09/2015.06, en lo relativo a la asignación de proyectos estratégicos, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueban las modificaciones a la estructura orgánica, respecto a la denominación de las unidades administrativas señaladas en los considerandos 9, 10 y 11 del presente Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Administración, a efecto de que realice las acciones que resulten necesarias para reasignar y/o asignar las claves y afectaciones presupuestales a las unidades administrativas que en virtud del Estatuto Orgánico presenten alguna modificación en su denominación.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno, para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de internet del Instituto.

SEXTO. El presente Acuerdo y su anexo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el primero de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.- Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas**, **Óscar Mauricio Guerra Ford**, **Rosendoevgueni Monterrey Chepov**, **Areli Cano Guadiana**, **María Patricia Kurczyn Villalobos**, **Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- Coordinador de Acceso a la Información, **Adrián Alcalá Méndez**.- Rúbrica.- Coordinador Ejecutivo, **José de Jesús Ramírez Sánchez**.- Rúbrica.- Coordinador de Protección de Datos Personales, **Luis Gustavo Parra Noriega**.- Rúbrica.- Coordinador del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, **Federico Guzmán Tamayo**.- Rúbrica.- Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez**.- Rúbrica.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

Contenido

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Pleno

CAPÍTULO TERCERO

Del Comisionado Presidente

CAPÍTULO CUARTO

De los Comisionados

CAPÍTULO SEXTO

De las Secretarías

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Secretaría de Acceso a la Información

CAPÍTULO OCTAVO

De la Secretaría de Protección de Datos Personales

CAPÍTULO NOVENO

De la Secretaría Ejecutiva

CAPÍTULO DÉCIMO

De la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

De la Secretaría Técnica del Pleno

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

De las Direcciones Generales

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

Del Órgano Interno de Control

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

De las licencias y ausencias

TRANSITORIOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**CAPÍTULO PRIMERO****Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico es de observancia general para el personal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Tiene por objeto establecer su estructura orgánica y regular su funcionamiento, para el correcto ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 2. El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes respectivas, con domicilio legal en la Ciudad de México.

Artículo 3. Además de lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento, para efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. **CAS:** El Centro de Atención a la Sociedad, área especializada del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, responsable de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales;
- II. **Comisionados:** Los integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a que hace referencia el artículo 6, apartado A, fracción VIII, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. **Comisionado Presidente:** El Comisionado que tiene la representación legal del Instituto, quien constituye el eje de coordinación y dirección institucional;
- IV. **Comisiones:** Las instancias colegiadas auxiliares del Pleno, permanentes o temporales, responsables de las tareas de supervisión y de las propuestas de políticas, programas y acciones para el seguimiento de las actividades institucionales de las diversas unidades administrativas del Instituto;
- V. **Consejo Nacional:** El Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. **Derechos ARCO:** Son los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- VII. **Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados:** La Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; la Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial; la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; y la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados;
- VIII. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IX. **Ley de Protección de Datos Personales:** La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares;
- X. **Ley Federal:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. **Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, integrado por los siete Comisionados con voz y voto, incluido su Presidente;
- XIII. **Secretarías:** La Secretaría de Acceso a la Información; la Secretaría de Protección de Datos Personales; la Secretaría Ejecutiva; la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia y la Secretaría Técnica del Pleno;

- XIV. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- XV. Sujetos Obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos en el ámbito federal, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, los cuales deben transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder.

Artículo 4. El Instituto se regirá para su organización y funcionamiento, conforme a lo establecido en el artículo 6o. apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, el presente Estatuto y las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

Artículo 5. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competan, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Pleno;
- II. Comisionado Presidente;
- III. Comisionados;
- IV. Comisiones;
- V. Secretaría de Acceso a la Información;
- VI. Secretaría de Protección de Datos Personales;
- VII. Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- IX. Secretaría Técnica del Pleno;
- X. Direcciones Generales:
 - a. Dirección General de Administración;
 - b. Dirección General de Asuntos Internacionales;
 - c. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
 - d. Dirección General de Atención al Pleno;
 - e. Dirección General de Capacitación;
 - f. Dirección General de Comunicación Social y Difusión;
 - g. Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades;
 - h. Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales;
 - i. Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos;
 - j. Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial;
 - k. Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos;
 - l. Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados;
 - m. Dirección General de Evaluación;
 - n. Dirección General de Gestión de Información y Estudios;
 - o. Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia;
 - p. Dirección General de Investigación y Verificación;
 - q. Dirección General de Normatividad y Consulta;
 - r. Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional;
 - s. Dirección General de Políticas de Acceso;
 - t. Dirección General de Prevención y Autorregulación;

- u. Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad;
 - v. Dirección General de Protección de Derechos y Sanción;
 - w. Dirección General de Tecnologías de la Información;
 - x. Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas;
 - y. Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia; y
- XI.** Las demás unidades y personal técnico y administrativo que autorice el Pleno del Instituto a propuesta del Comisionado Presidente, en términos de su presupuesto.

El Instituto contará con un Consejo Consultivo que se integrará en la forma y términos que establece el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General y la Ley Federal; así como con un Órgano Interno de Control cuyo titular será designado en términos del artículo 74, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Pleno

Artículo 6. El Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto, facultado para ejercer las atribuciones que le establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes de la materia y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 7. El Pleno tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose para ello al principio de igualdad entre sus integrantes.

Artículo 8. El Pleno es la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos, aunque estuviesen ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas.

Artículo 9. Los acuerdos y resoluciones del Pleno se adoptarán por mayoría simple, con excepción de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del presente Estatuto.

En caso de que los Comisionados no puedan ejercer su voto por causas debidamente justificadas o estén impedidos para ello, y exista empate en la votación del Pleno, el Comisionado Presidente o, en su defecto, quien presida cuando éste se encuentre ausente, contará con voto de calidad.

Las actas de las sesiones del Pleno y los documentos derivados de sus resoluciones y acuerdos son públicos, en caso de contener información reservada o confidencial, ésta se mantendrá con tal carácter.

Artículo 10. El Pleno funcionará en sesiones ordinarias o extraordinarias, para lo cual se requerirá la presencia de por lo menos cinco Comisionados. Las sesiones ordinarias se celebrarán semanalmente, de acuerdo con el calendario que para tal efecto apruebe. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite y serán convocadas por el Comisionado Presidente o por al menos tres Comisionados, quienes se asegurarán que todos los Comisionados sean debidamente notificados.

El procedimiento para convocar a las sesiones del Pleno se llevará a cabo conforme a la Ley Federal y los lineamientos que para tal efecto emita el Pleno.

Artículo 11. En el ejercicio de las atribuciones del Pleno, éste deberá atender las opiniones correspondientes que el Consejo Consultivo emita, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal y este Estatuto.

Artículo 12. Corresponde al Pleno del Instituto:

- I. Ejercer las atribuciones que al Instituto le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables;
- II. Interpretar la Ley General, la Ley Federal y la Ley de Protección de Datos Personales, en el ámbito de su competencia;
- III. Promover las controversias constitucionales en términos del artículo 105, fracción I, inciso I) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley reglamentaria, cuando así lo determinen la mayoría de sus integrantes;
- IV. Interponer las acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal o estatal, así como de tratados internacionales que vulneren los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, cuando así lo determinen la mayoría de sus integrantes, en términos del artículo 105, fracción II, inciso h de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley reglamentaria;

- V. Conocer y resolver los medios de defensa que interpongan los particulares en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- VI. Atraer, conocer y resolver los recursos de revisión, interpuestos ante los organismos garantes de las entidades federativas, pendientes de resolución, ya sea de oficio o a petición del organismo garante, en términos de la Ley General y demás normatividad aplicable;
- VII. Aprobar las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de información clasificada que presenten los Comités de Transparencia de los sujetos obligados respectivos, en términos de lo que dispone la Ley General, la Ley Federal y los lineamientos que para tal efecto se emitan;
- VIII. Resolver sobre las denuncias y verificaciones por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, en términos de lo dispuesto en la Ley General y la Ley Federal y demás disposiciones aplicables;
- IX. Determinar e imponer las medidas de apremio o sanciones que correspondan, de conformidad con lo señalado en la Ley General, la Ley Federal y los lineamientos que para tal efecto se emitan;
- X. Elegir y remover al Comisionado Presidente en los términos establecidos en la Ley Federal y el presente Estatuto;
- XI. Aprobar las excusas que presenten los Comisionados para conocer, opinar y votar sobre asuntos en los que exista conflicto de intereses o situaciones que le impidan resolverlos con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad;
- XII. Conceder licencias a los Comisionados y Secretarios cuando exista causa justificada, siempre que no se perjudique el buen funcionamiento del Instituto;
- XIII. Aprobar el informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, que deberá ser presentado ante el Senado de la República en los plazos establecidos por la Ley General y la Ley Federal;
- XIV. Autorizar el proyecto de presupuesto, así como las disposiciones en materia administrativa y elementos de desempeño institucional que sean necesarias para el funcionamiento y el cumplimiento de los programas, indicadores, proyectos y metas del Instituto;
- XV. Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina conforme a los cuales el Instituto ejerza el presupuesto autorizado, en concordancia con el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XVI. Aprobar los mecanismos y fideicomisos para el financiamiento de proyectos especiales de carácter plurianual con repercusiones a nivel nacional;
- XVII. Acordar los donativos o pagos extraordinarios, así como verificar que los mismos se apliquen a los fines señalados;
- XVIII. Conocer los estados financieros anuales dictaminados del Instituto;
- XIX. Aprobar la normatividad en materia de administración de recursos humanos, servicio profesional y personal de libre designación;
- XX. Autorizar la estructura orgánica del Instituto, así como sus modificaciones;
- XXI. Aprobar la creación de comisiones y comités de apoyo;
- XXII. Nombrar y remover a los titulares de las Secretarías y de las Direcciones Generales del Instituto, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable;
- XXIII. Aprobar el programa de trabajo institucional, así como los programas, planes y proyectos para dar cumplimiento a la misión y visión del Instituto;
- XXIV. Autorizar los elementos de la planeación estratégica institucional a corto, mediano y largo plazo;
- XXV. Aprobar un sistema interno de rendición de cuentas claras, transparentes y oportunas, así como garantizar el acceso a la información pública dentro del Instituto en los términos de la Ley Federal;
- XXVI. Aprobar las propuestas de políticas y programas institucionales, de proyectos específicos y de la normatividad que presenten las Secretarías y las Direcciones Generales;
- XXVII. Aprobar el Programa de Derechos Humanos, Igualdad y Género del Instituto;
- XXVIII. Designar al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional;

- XXIX.** Designar al representante del Pleno ante el Comité de Transparencia del Instituto;
- XXX.** Aprobar las propuestas de acuerdos, lineamientos, normas, resoluciones generales, programas, políticas y demás instrumentos y documentos que presente el Comisionado Presidente ante los Sistemas e instancias nacionales donde participa el Instituto;
- XXXI.** Aprobar la propuesta de suscripción de convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás actos consensuales, tanto nacionales como internacionales, a celebrarse con cualquier ente público o privado, que someta a su consideración el Comisionado Presidente;
- XXXII.** Aprobar la agenda internacional del Instituto, así como la participación de los Comisionados en seminarios, foros, congresos y eventos que se lleven a cabo en otros países;
- XXXIII.** Aprobar en el mes de diciembre, tanto el calendario de días inhábiles del Instituto como el calendario de sesiones ordinarias aplicables para el año siguiente;
- XXXIV.** Aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como sus modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento;
- XXXV.** Deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración;
- XXXVI.** Instruir la publicación de los acuerdos y resoluciones, y
- XXXVII.** Las demás que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, sus reglamentos y otras disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

Del Comisionado Presidente

Artículo 13. La elección del Comisionado Presidente se llevará a cabo en una sesión extraordinaria y pública, previa convocatoria, conforme a los lineamientos para el funcionamiento del Pleno, y deberá ser el único asunto del orden del día.

Se requerirá de la asistencia de la totalidad de los Comisionados, quienes deberán emitir su voto de manera secreta. Será elegido Comisionado Presidente quien obtenga cuando menos cinco votos a favor.

Los Comisionados que se encuentren interesados en presidir el Instituto deberán presentar y exponer en sesión pública su programa de trabajo, donde se detallen los objetivos y acciones a seguir para el cumplimiento de los mismos.

El Secretario Técnico del Pleno desempeñará la función de escrutador para el conteo de las cédulas de votación y leerá en voz alta el nombre que aparezca en cada una de ellas, así como el resultado de la votación.

Si para la elección del Comisionado Presidente transcurrieran tres rondas de votación sin lograr el número de votos a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, se celebrará una nueva ronda de votación en la que sólo participarán como candidatos los dos Comisionados que hayan obtenido el mayor número de votos en la tercera ronda. Sólo en este caso, resultará electo Comisionado Presidente, aquél que alcance la mayoría de los votos en la cuarta ronda.

El nuevo Presidente tomará posesión inmediatamente después de su elección y rendirá protesta de su cargo ante el Pleno.

Artículo 14. La remoción del Comisionado Presidente se llevará a cabo en una sesión extraordinaria y pública, previa convocatoria, conforme a los lineamientos para el funcionamiento del Pleno, y deberá ser el único asunto del orden del día.

Para la remoción del Comisionado Presidente se requerirá de la asistencia de la totalidad de los Comisionados, quienes deberán emitir su voto de manera secreta. El Secretario Técnico del Pleno desempeñará la función de escrutador para el conteo de las cédulas de votación.

Será removido el Comisionado Presidente cuando se tengan por lo menos cinco votos a favor de esta decisión.

Si para la remoción del Comisionado Presidente transcurrieran dos rondas de votación sin lograr el número de votos a que se refiere el párrafo inmediato anterior, se llevará a cabo una tercera ronda y será removido el Comisionado Presidente si se obtienen cuatro votos a favor y dos en contra.

Artículo 15. El Comisionado Presidente ejercerá el cargo por un periodo de tres años, con la posibilidad de ser reelecto por un periodo igual; concluida su gestión, o en caso de renuncia o ausencia definitiva, se elegirá a quien le sustituya a través del procedimiento referido en el artículo 13 de este Estatuto.

Artículo 16. Las funciones del Comisionado Presidente son las siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto; otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Tratándose de actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto o para otorgar poderes para dichos efectos, se requerirá la autorización previa del Pleno;
- II. Representar al Instituto ante cualquier autoridad de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos; órganos e instituciones públicas y privadas del ámbito federal, estatal y municipal, personas físicas, morales o sindicatos, así como cualquier ente público o privado de carácter internacional;
- III. Convocar y presidir las sesiones del Pleno con el auxilio del Secretario Técnico del Pleno;
- IV. Someter a la aprobación del Pleno, en el mes de diciembre, tanto el calendario de días inhábiles del Instituto como el calendario de sesiones ordinarias del Pleno aplicables para el año siguiente;
- V. Turnar a los Comisionados Ponentes, a través de la Secretaría Técnica del Pleno y conforme al procedimiento que para tal efecto se apruebe, los medios de defensa que interpongan los particulares en materia de acceso a la información y de protección de datos personales; los recursos sobre los que el Pleno haya determinado ejercer su facultad de atracción y las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de información clasificada;
- VI. Proponer al Pleno los proyectos de normatividad y acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento del Instituto y el cumplimiento de las leyes en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, así como las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables en el ámbito de su competencia;
- VII. Coordinar los mecanismos para la correcta operación Institucional;
- VIII. Mantener la cohesión del Instituto, así como de las instancias internas;
- IX. Supervisar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto e informar al Pleno;
- X. Someter a consideración del Pleno del Instituto el nombramiento y, en su caso, la remoción de los titulares de las Secretarías y de las Direcciones Generales del Instituto;
- XI. Acordar con los Secretarios los asuntos de su competencia, así como llevar a cabo reuniones de seguimiento para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- XII. Coordinar la política de comunicación social del Instituto;
- XIII. Someter a consideración del Pleno la propuesta de convenios, acuerdos y demás actos consensuales, tanto nacionales como internacionales, a celebrarse con cualquier ente público o privado;
- XIV. Suscribir los convenios, acuerdos y demás actos consensuales aprobados por el Pleno;
- XV. Rendir el informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, ante el Senado en la fecha y en los términos que dispone la Ley General y los lineamientos que para tal efecto apruebe el Pleno;
- XVI. Solicitar a los organismos garantes locales la información necesaria para la integración del informe anual y la evaluación de la situación del derecho de acceso a la información en el país, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- XVII. Presidir el Consejo Nacional;
- XVIII. Ejercer las funciones que le otorgue la normatividad emitida por el Consejo Nacional sin que contravenga la emitida por el Instituto;
- XIX. Convocar al Consejo Nacional a sesión ordinaria o extraordinaria;
- XX. Promover en todo tiempo la efectiva coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional;
- XXI. Proponer acuerdos, lineamientos, normas y resoluciones generales que regulen el funcionamiento del Sistema Nacional, previo acuerdo del Pleno;
- XXII. Participar como integrante del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y ejercer las atribuciones que le otorgue la normatividad correspondiente;

- XXIII.** Proponer lineamientos, normas, recomendaciones, criterios y dictámenes relacionados con el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, previa consulta a los Comisionados o aprobación del Pleno, según sea el caso, y
- XXIV.** Las demás que le señalen las leyes, sus reglamentos y otras disposiciones administrativas que le resulten aplicables y el Pleno.

A la Oficina del Comisionado Presidente se encuentran adscritas las Direcciones Generales de Administración; de Asuntos Jurídicos; de Comunicación Social y Difusión; y de Planeación y Desempeño Institucional.

Artículo 17. En caso de ausencia del Comisionado Presidente, le suplirá el Comisionado de mayor antigüedad y, a igualdad de antigüedad, el de mayor edad.

CAPÍTULO CUARTO

De los Comisionados

Artículo 18. Los Comisionados tendrán las siguientes funciones:

- I.** Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;
- II.** Proponer la interpretación de la Ley General, la Ley Federal y la Ley de Protección de Datos Personales;
- III.** Someter a consideración del Pleno la promoción de controversias constitucionales en términos del artículo 105, fracción I, inciso I), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV.** Proponer al Pleno la interposición de acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal o estatal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho al acceso a la información pública y la protección de datos personales, en términos de la fracción II, inciso h) del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V.** Conocer y sustanciar los medios de defensa interpuestos por los particulares ante el Instituto en materia de acceso a la información y protección de datos personales, así como aquellos en los que se ejerza la facultad de atracción, en términos de la normatividad aplicable;
- VI.** Sustanciar las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de información clasificada, de acuerdo a lo que establece la Ley General, la Ley Federal y demás disposiciones aplicables;
- VII.** Conocer de las denuncias y verificaciones por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, en términos de la Ley General, la Ley Federal, los lineamientos que para tal efecto emita el Pleno y demás disposiciones aplicables;
- VIII.** Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozcan, incluyendo la celebración de audiencias con las partes, requerimientos y el desahogo de pruebas;
- IX.** Tener acceso a la información clasificada, para lo cual podrán solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los asuntos que se estén sustanciando;
- X.** Practicar las notificaciones de trámite relacionadas con los asuntos que se sustancien en la Ponencia a su cargo;
- XI.** Dirigir los trabajos de la Ponencia a su cargo;
- XII.** Asistir a las sesiones del Pleno con voz y voto, y solicitar que se asiente en actas el sentido del mismo;
- XIII.** Incorporar asuntos en el orden del día de las sesiones del Pleno, de conformidad con los procesos establecidos en la normatividad aplicable;
- XIV.** Conocer de los asuntos que le sean sometidos para su aprobación por el Pleno;
- XV.** Emitir los votos a las resoluciones, acuerdos y asuntos que le sean sometidos, en la forma y términos que dispongan los lineamientos que para tal efecto expida el Pleno;
- XVI.** Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y demás documentos que determine el Pleno;
- XVII.** Excusarse oportunamente de conocer, opinar y votar sobre los asuntos en los que exista conflicto de intereses o situaciones que le impidan resolverlos con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad;

- XVIII.** Solicitar al Pleno licencia cuando exista causa justificada;
- XIX.** Suplir al Comisionado Presidente en sus ausencias, en los términos de la Ley;
- XX.** Participar en las comisiones e instancias del Sistema Nacional, el Sistema Nacional Anticorrupción y de cualquier otra en donde intervenga el Instituto;
- XXI.** Formar parte de las comisiones y comités, cuando así lo determine el Pleno;
- XXII.** Informar de las actividades realizadas con motivo de su participación en congresos, seminarios, talleres o cualquier otro evento de carácter nacional o internacional, al que haya sido designado por el Pleno, con el fin de representar al Instituto;
- XXIII.** Conocer el desempeño de la gestión institucional y el avance del ejercicio del gasto del Instituto, dentro del mes posterior al cierre de cada trimestre;
- XXIV.** Requerir informes sobre las actividades y ejecución de las políticas y programas del Instituto, a través del Comisionado Presidente o de la Secretaría que corresponda;
- XXV.** Solicitar apoyo a las unidades administrativas por conducto del superior jerárquico inmediato correspondiente;
- XXVI.** Someter a consideración del Pleno los proyectos de acuerdos, resoluciones y disposiciones normativas que permitan el cumplimiento de las funciones del Instituto;
- XXVII.** Nombrar y remover libremente a su personal de apoyo;
- XXVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo, en los términos de la normatividad aplicable, y
- XXIX.** Las demás que les señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, sus reglamentos, otras disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables, y el Pleno.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, cada Comisionado contará con una estructura de apoyo denominada Ponencia.

CAPÍTULO QUINTO

De las Comisiones

Artículo 19. Las comisiones serán creadas por el Pleno y se integrarán por tres Comisionados designados por el mismo, uno de los cuales será el responsable de dirigir los trabajos de dicha comisión.

La organización y funcionamiento de las comisiones será regida conforme a su Reglamento.

Artículo 20. Las comisiones permanentes tendrán las siguientes funciones:

- I.** Acordar con los titulares de las Direcciones Generales propias de su competencia y denominación;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las actividades y los acuerdos tomados en cada Comisión, vinculadas con su ámbito de actuación;
- III.** Revisar y opinar sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
- IV.** Proponer acciones de mejora sobre las actuaciones, actividades y proyectos, materia de su competencia;
- V.** Someter a consideración del Pleno, así como de otras comisiones y comités, los asuntos relacionados con la naturaleza de sus trabajos;
- VI.** Informar al Pleno en el primer trimestre del año sobre las actividades desarrolladas durante el año inmediato anterior en el seno de la Comisión;
- VII.** Proponer mecanismos de colaboración con sujetos obligados, organismos garantes de las entidades federativas, autoridades estatales y municipales, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, así como organismos nacionales e internacionales, y
- VIII.** Las demás que establezca su Reglamento y el Pleno.

Artículo 21. Las comisiones temporales son aquellas creadas por acuerdo del Pleno para la atención de un asunto determinado, un periodo u objeto específico; por lo cual, una vez concluida la tarea institucional, rendirán un informe al Pleno y se procederá a su extinción.

Artículo 22. Las comisiones podrán funcionar en Comisiones Unidas cuando los asuntos a tratar lo ameriten.

CAPÍTULO SEXTO**De las Secretarías**

Artículo 23. Las Secretarías tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I. Representar al Instituto en los asuntos que dicte el Pleno, el Comisionado Presidente, las comisiones o comités instituidos;
- II. Fungir como enlace entre la estructura administrativa y operativa del Instituto con el Pleno, el Comisionado Presidente, los Comisionados y las comisiones;
- III. Recibir y atender los requerimientos y consultas de apoyo técnico e información que les sean formuladas por el Pleno, los Comisionados y por las comisiones, en el ámbito de su competencia;
- IV. Cumplir y supervisar la ejecución de los acuerdos que dicte el Pleno y las comisiones, en el ámbito de su competencia y de las Direcciones Generales a su cargo;
- V. Auxiliar al Comisionado Presidente en aquellas actividades encomendadas por éste, que impliquen acciones transversales entre las unidades administrativas del Instituto;
- VI. Proponer al Comisionado Presidente, en el ámbito de su competencia, proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus funciones y de las Direcciones Generales a su cargo;
- VII. Someter a consulta pública los anteproyectos de instrumentos normativos, cuando así lo instruya el Pleno o las comisiones, e informar sobre su resultado;
- VIII. Proponer la suscripción de acuerdos, convenios y demás actos consensuales al Comisionado Presidente, en el ámbito de su competencia;
- IX. Apoyar al Comisionado Presidente en la conducción de las relaciones del Instituto con los sujetos obligados, sujetos regulados, organizaciones del sector privado, social y académico, autoridades estatales y municipales, así como con organismos internacionales;
- X. Coordinar las acciones dirigidas al fortalecimiento y operación del Sistema Nacional y el Sistema Nacional Anticorrupción, en el ámbito de su competencia;
- XI. Asistir, previa convocatoria, a las comisiones del Sistema Nacional que sean del ámbito de su competencia;
- XII. Coordinar las acciones que realicen las Direcciones Generales a su cargo para el fortalecimiento del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XIII. Participar en los trabajos de las comisiones y comités, así como en los foros o eventos nacionales e internacionales que sean de su competencia;
- XIV. Ser el vínculo del Instituto con los sujetos obligados, así como orientar y brindar apoyo técnico a los mismos, en los asuntos de su respectiva competencia;
- XV. Requerir a los sujetos obligados, autoridades y particulares, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Colaborar con las demás Secretarías y unidades administrativas del Instituto, en los asuntos de su competencia, e implementar los mecanismos que permitan una adecuada comunicación con las mismas;
- XVII. Coadyuvar con los trabajos del Comité de Valoración Documental del Instituto y designar a un representante ante el mismo;
- XVIII. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto que lo soliciten, en la materia de su competencia;
- XIX. Presentar a la Secretaría Técnica del Pleno, a más tardar en el mes de diciembre, la programación de los proyectos de acuerdo que serán sometidos al Pleno durante el año siguiente;
- XX. Autorizar las comisiones de los Directores Generales a su cargo, para acudir a foros y eventos nacionales e internacionales en representación del Instituto;
- XXI. Designar a los servidores públicos que, en su caso, representarán a la Secretaría ante las comisiones, comités, grupos de trabajo y eventos institucionales;

- XXII.** Coordinar la elaboración del presupuesto, del programa de trabajo institucional y de las metas e indicadores de desempeño de las Direcciones Generales a su cargo;
- XXIII.** Supervisar el ejercicio y cumplimiento de las funciones, objetivos, indicadores, proyectos especiales y metas programadas; con base en la normatividad aplicable en materia de desempeño institucional y en colaboración con la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional;
- XXIV.** Identificar oportunidades y plantear propuestas de mejora para el desarrollo de las actividades de su Secretaría, así como de las Direcciones Generales a su cargo;
- XXV.** Informar sobre el seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo de las Direcciones Generales a su cargo, así como de aquellos asuntos que les haya encomendado el Pleno y las comisiones;
- XXVI.** Coordinar y supervisar la elaboración de estudios, investigaciones, diagnósticos, informes institucionales y estadísticas, entre otros, en el ámbito de su competencia, para la determinación de estrategias, proyectos y actividades;
- XXVII.** Revisar e integrar la información correspondiente a las Direcciones Generales a su cargo, para la elaboración del informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, en términos de los lineamientos emitidos por el Pleno para tal efecto;
- XXVIII.** Colaborar en el diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, promoviendo un comportamiento apegado a los principios establecidos en el Código de Ética del Instituto;
- XXIX.** Solicitar al Pleno licencia cuando exista causa justificada;
- XXX.** Nombrar y remover al personal de su Secretaría;
- XXXI.** Suscribir oficios y cualquier tipo de documentos que resulten necesarios para atender el funcionamiento de la Secretaría;
- XXXII.** Atender y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de protección de datos personales y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia que en el ámbito de su competencia le requiera la Unidad de Transparencia, así como participar en las sesiones del Comité de Transparencia cuando sea solicitado;
- XXXIII.** Atender los requerimientos en materia de gestión documental y archivos que soliciten las autoridades competentes;
- XXXIV.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos en los términos de la normatividad aplicable, y
- XXXV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Pleno y el Comisionado Presidente.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Secretaría de Acceso a la Información

Artículo 24. La Secretaría de Acceso a la Información tendrá las siguientes funciones:

- I.** Auxiliar al Comisionado Presidente en los asuntos que en general le competan conforme a sus funciones;
- II.** Coordinar y supervisar la elaboración, difusión e implementación de políticas, modelos y estrategias en materia de transparencia, acceso a la información pública, apertura gubernamental y verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas, en el marco de la normativa aplicable; así como de las actividades, planes, programas y acciones que desarrollen las Direcciones Generales a su cargo;
- III.** Coordinar y supervisar la elaboración de opiniones técnicas para atender las consultas que formulen tanto los sujetos obligados como los particulares en materia de transparencia apertura gubernamental y acceso a la información pública;
- IV.** Proponer al Pleno la interpretación de la Ley General y de la Ley Federal, en la materia de su competencia;
- V.** Proponer al Pleno, en conjunto con la Secretaría competente, las políticas, estrategias y criterios para impulsar la transparencia, el acceso a la información y la apertura gubernamental entre los sujetos obligados, y coadyuvar en las acciones de capacitación, promoción, difusión,

- educación cívica y cultura que tengan esta finalidad; así como colaborar con las demás áreas del Instituto para la implementación de las herramientas tecnológicas que correspondan, en el ámbito de su competencia;
- VI.** Dictar los acuerdos de desechamiento de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia;
 - VII.** Coordinar y determinar la realización de diagnósticos y estudios para el desarrollo de procedimientos, políticas y estrategias orientadas a mejorar la transparencia, el acceso a la información pública y la apertura gubernamental, así como los mecanismos para su difusión y herramientas que faciliten la consulta, comprensión y explotación de la información contenida en los mismos;
 - VIII.** Colaborar con la Secretaría Ejecutiva en la supervisión de las estrategias de mediano y largo plazo del Instituto en el ámbito internacional, respecto a los planes y programas en materia de acceso a la información, transparencia, apertura gubernamental y rendición de cuentas;
 - IX.** Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los instrumentos jurídicos en materia de transparencia, acceso a la información y apertura gubernamental;
 - X.** Determinar la elaboración de estudios jurídicos, opiniones de proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información y apertura gubernamental;
 - XI.** Supervisar el diseño, implementación y evaluación de políticas dirigidas a optimizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, a ampliar y diversificar el número de usuarios del mismo, así como para aumentar los beneficios sociales derivados de su ejercicio y verificar que se incluya la participación ciudadana;
 - XII.** Proponer al Pleno los planes y programas de vigilancia y verificación que deberán observar los sujetos obligados para cumplir con la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información;
 - XIII.** Supervisar la elaboración de los dictámenes, informes y documentos que sean enviados y generados por las Direcciones Generales de Enlace, durante los procedimientos de verificación y denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, para imposición, en su caso, de las medidas de apremio y sanciones que determine el Pleno;
 - XIV.** Coordinar el diseño de indicadores, fuentes de información o métricas en materia de transparencia, apertura gubernamental y acceso a la información, así como de verificación y evaluación del cumplimiento a las obligaciones de la Ley General, la Ley Federal y demás ordenamientos aplicables a nivel federal;
 - XV.** Supervisar el acompañamiento y seguimiento a los sujetos obligados del ámbito federal, que brinden las Direcciones Generales de Enlace;
 - XVI.** Supervisar y dar seguimiento a las relaciones institucionales que tengan las Direcciones Generales a su cargo;
 - XVII.** Supervisar la integración del padrón de sujetos obligados en el ámbito federal e informar al Pleno sobre su actualización, en términos de las disposiciones aplicables;
 - XVIII.** Coordinar la recopilación, generación y publicación sistemática de información relevante sobre los procesos relacionados con el ejercicio del derecho de acceso a la información, transparencia, apertura gubernamental y rendición de cuentas, para el diseño de políticas basadas en evidencia;
 - XIX.** Coordinar la elaboración de los anteproyectos de criterios en materia de acceso a la información, y
 - XX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Pleno y el Comisionado Presidente.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Acceso a la Información se auxiliará de las Direcciones Generales de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial; de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados; de Evaluación; de Gobierno Abierto y Transparencia; y de Políticas de Acceso; así como de una Dirección de Coordinación y Seguimiento.

CAPÍTULO OCTAVO**De la Secretaría de Protección de Datos Personales**

Artículo 25. La Secretaría de Protección de Datos Personales tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al Comisionado Presidente en los asuntos que en general le competen conforme a sus funciones;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración, difusión e implementación de políticas, modelos y estrategias, en materia de protección de datos personales, en el marco de la normativa aplicable; así como de las actividades, planes, programas y acciones que desarrollen las Direcciones Generales a su cargo;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración de opiniones técnicas para atender las consultas que formulen tanto los sujetos obligados como los particulares en materia de protección de datos personales;
- IV. Proponer al Pleno la interpretación de la Ley General, la Ley de Protección de Datos Personales y de la Ley Federal, en materia de protección de datos personales;
- V. Proponer al Pleno, en conjunto con la Secretaría competente, las políticas, estrategias y criterios para impulsar el derecho a la protección de datos personales entre los sujetos obligados del sector público y sujetos regulados del sector privado, así como entre los titulares de los datos personales, y coadyuvar en las acciones de capacitación, promoción, difusión, educación cívica y cultura que tengan esta finalidad; así como colaborar con las demás áreas del Instituto para la implementación de las herramientas tecnológicas que correspondan, en el ámbito de su competencia;
- VI. Proporcionar a los Comisionados el apoyo técnico necesario durante la sustanciación de los procedimientos previstos en la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y demás normatividad aplicable en materia de protección de datos personales;
- VII. Coordinar y determinar la realización de estudios e investigaciones en materia de protección y seguridad de datos personales, que propicien la correcta aplicación de la normativa en la materia, incluida la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Colaborar con la Secretaría Ejecutiva en la supervisión de las estrategias de mediano y largo plazos del Instituto en el ámbito internacional, respecto a los planes y programas en materia de protección de datos personales;
- IX. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los instrumentos jurídicos en materia de protección de datos personales;
- X. Determinar la elaboración de estudios jurídicos, opiniones de proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;
- XI. Coordinar la orientación y asesoría al público de conformidad con la normatividad aplicable en materia de datos personales;
- XII. Asesorar en la elaboración y ejecución de planes y programas de los sujetos obligados del sector público, en materia de protección de datos personales;
- XIII. Promover, coordinar y supervisar la elaboración de evaluaciones de impacto a la protección de datos personales;
- XIV. Coordinar el diseño, operación, vigilancia y mejora del sistema de autorregulación en materia de protección de datos personales; así como promoverlo y definir incentivos para la autorregulación;
- XV. Dirigir el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante, determinar procedente la difusión de información en el mismo, y establecer las características y reglas de uso de distintivos oficiales que denoten el reconocimiento o validación de los esquemas de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales;
- XVI. Conocer, sustanciar, resolver y realizar todos los trámites y procedimientos previstos en los Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales, las Reglas de Operación del Registro de Autorregulación Vinculante y demás normativa en materia de autorregulación que otorgue atribuciones al Instituto;

- XVII.** Coordinar en la vigilancia del sistema de certificación en materia de protección de datos personales y ejercer las atribuciones que otorga al Instituto el artículo 59 de los Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales; o bien, instruir a la Dirección General de Prevención y Autorregulación sobre el ejercicio de dichas funciones;
- XVIII.** Conocer, tramitar y resolver sobre las solicitudes de autorización para la implementación de medidas compensatorias, así como aquéllas relativas al uso de hipervínculos o hiperenlaces en una página de Internet del Instituto para difundir avisos de privacidad a través de medidas compensatorias;
- XIX.** Coordinar las acciones para el desarrollo de criterios, estándares y mejores prácticas en materia de protección y seguridad de los datos personales, así como de recomendaciones, modelos y herramientas que faciliten el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad que regule la protección de datos personales, entre ellas las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, para el sector público y privado;
- XX.** Acordar conjuntamente con el Director General de Investigación y Verificación, el inicio del procedimiento de verificación de oficio o a petición de parte, así como la ampliación del periodo de resolución definitiva del procedimiento de verificación hasta por un plazo de ciento ochenta días a que se refiere el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno del Instituto;
- XXI.** Ejecutar las instrucciones que dicte el Pleno del Instituto respecto del procedimiento de verificación previsto en la Ley de Protección de Datos Personales; emitir las órdenes de verificación y suscribir los oficios de comisión para la sustanciación del procedimiento de verificación conforme al ordenamiento legal citado y a las demás disposiciones aplicables; así como expedir las credenciales de verificador a los servidores públicos que ejerzan tales funciones;
- XXII.** Coordinar y supervisar los procedimientos de protección de derechos, verificación e imposición de sanciones, en términos de lo previsto por la normatividad aplicable;
- XXIII.** Acordar conjuntamente con el Director General de Protección de Derechos y Sanción, la ampliación del plazo de resolución definitiva de los procedimientos de protección de derechos y de imposición de sanciones en el sector privado, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno de este Instituto;
- XXIV.** Resolver conjuntamente con el Director General de Protección de Derechos y Sanción, sobre el desechamiento y sobreseimiento de las solicitudes de protección de derechos del sector privado, en términos de lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno de este Instituto;
- XXV.** Coordinar la elaboración de los anteproyectos de criterios en materia de protección de datos personales, y
- XXVI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Pleno y el Comisionado Presidente.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Protección de Datos Personales se auxiliará de las Direcciones Generales de Investigación y Verificación; de Normatividad y Consulta; de Prevención y Autorregulación; y de Protección de Derechos y Sanción; así como de una Dirección de Coordinación y Seguimiento.

CAPÍTULO NOVENO

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 26. La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar la elaboración de propuestas de políticas generales relacionadas con las estrategias en materia de promoción y vinculación con la sociedad, capacitación, relaciones internacionales, gestión documental e informática, para someterlas a consideración del Comisionado Presidente;
- II.** Generar sinergias con los sujetos obligados, otras autoridades y los sectores social y privado para instrumentar mecanismos de capacitación y promoción sobre los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales;
- III.** Impulsar y coordinar acciones y estudios para fortalecer el posicionamiento del Instituto en el ámbito internacional;

- IV. Coordinar las estrategias para promover la cultura de gestión documental y archivística como mecanismo facilitador del acceso a la información y como instrumento de protección de los datos personales;
- V. Presidir el Comité de Valoración Documental del Instituto;
- VI. Presidir el Comité de Ética del Instituto;
- VII. Realizar el seguimiento de la operación adecuada de la Plataforma Nacional de Transparencia y su mejoramiento, así como coadyuvar en la estrategia para promover su uso y utilidad, manteniendo una estrecha colaboración con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- VIII. Impulsar y supervisar planes para integrar una red tecnológica que brinde un servicio eficiente, seguro y de calidad para la operación del Instituto;
- IX. Coordinar y supervisar que las asesorías y orientaciones que brinde el CAS, garanticen el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- X. Coordinar y dar seguimiento a los programas específicos de trabajo dirigidos a organizaciones de la sociedad civil, que permitan promover el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como la gestión documental;
- XI. Apoyar en la realización de las sesiones del Comité Editorial, así como coordinar la elaboración de la política editorial del Instituto, misma que deberá someterse a consideración del Pleno;
- XII. Participar en la elaboración de las propuestas para la incorporación de los temas relacionados con los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en el Sistema Educativo Nacional, en coordinación con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia;
- XIII. Supervisar las acciones dirigidas a garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, sus derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Coordinar las acciones para implementar los ajustes razonables, en el ámbito de sus funciones, que permitan a las personas con discapacidad ejercer sus derechos de acceso a la información y de protección de datos personales;
- XV. Coordinar los planes, programas y elaboración de criterios en materia de catalogación, organización y conservación de archivos del Instituto, así como de los sujetos obligados;
- XVI. Supervisar que las estrategias de mediano y largo plazo del Instituto en el ámbito internacional, promuevan las actividades que desarrollan las Secretarías de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales respectivamente;
- XVII. Coordinar el diseño, desarrollo y actualización de la oferta de capacitación del Instituto dirigida a los sujetos obligados y regulados;
- XVIII. Supervisar la implementación de mecanismos que permitan la comunicación remota para la atención de foros, eventos, reuniones nacionales e internacionales;
- XIX. Supervisar la integración, ejecución y evaluación del Programa Anual de Capacitación del Instituto dirigido a los sujetos obligados y regulados;
- XX. Coordinar la integración de la agenda para la cooperación, participación y establecimiento de relaciones del Instituto en materia internacional;
- XXI. Coordinar la promoción y difusión de estudios y recomendaciones de buenas prácticas en la defensa efectiva de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, emitidas por organismos nacionales e internacionales;
- XXII. Coordinar la implementación de los mecanismos de diálogo sobre temas relevantes de política pública entre las organizaciones de la sociedad civil y los entes públicos;
- XXIII. Supervisar la realización de talleres, foros, y eventos que se realicen con la sociedad civil sobre temas de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental, en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Establecer y supervisar los mecanismos de coordinación con el Archivo General de la Nación para impulsar políticas de gestión documental y archivos;

- XXV.** Coordinar las acciones que permitan el resguardo de información en formatos digitales, manteniendo una estrecha colaboración con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- XXVI.** Promover la implementación y la divulgación de procedimientos archivísticos y de gestión documental que faciliten el acceso a la información, así como el ejercicio del derecho de protección de datos personales;
- XXVII.** Colaborar con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, en las acciones que éste lleve a cabo en el marco de coordinación y colaboración de programas conjuntos de vinculación, promoción, difusión, capacitación, actualización y profesionalización que se impulsen por el Sistema Nacional, o con los organismos garantes, así como con los sujetos obligados estatales y municipales;
- XXVIII.** Coordinar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas de acceso a la información y de protección de datos personales, y
- XXIX.** Las demás que le otorguen las disposiciones legales y administrativas así como las que le sean encomendadas por el Pleno y el Comisionado Presidente.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría Ejecutiva se auxiliará de las Direcciones Generales de Asuntos Internacionales; de Capacitación; de Gestión de Información y Estudios; de Promoción y Vinculación con la Sociedad; y de Tecnologías de la Información, así como de una Dirección de Coordinación y Seguimiento.

CAPÍTULO DÉCIMO

De la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia

Artículo 27. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I.** Fungir como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional;
- II.** Contribuir en los trabajos para el desarrollo y consolidación del Sistema Nacional;
- III.** Coadyuvar en la ejecución y seguimiento de los acuerdos que emanen del Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional, hasta su cumplimiento;
- IV.** Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional;
- V.** Realizar acciones de coordinación con los integrantes del Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional para el cumplimiento de los acuerdos del mismo;
- VI.** Coordinar la elaboración de propuestas de políticas, estrategias, programas y cualquier otro instrumento similar, así como las propuestas normativas que el Instituto presente ante el Consejo Nacional, previa aprobación del Pleno;
- VII.** Coordinar y participar en los trabajos, grupos o comisiones que acuerde el Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional, así como para la integración y elaboración del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VIII.** Dar seguimiento a las políticas, programas y acciones implementadas para la construcción y operación del Sistema Nacional;
- IX.** Coordinar las acciones para identificar, analizar y, en su caso, proponer al Pleno aquellos recursos de revisión que por su trascendencia e interés deban ser atraídos por el Instituto, en términos de los lineamientos que en materia de atracción se emitan;
- X.** Verificar el cumplimiento de los programas, estrategias, acciones, políticas y servicios que se adopten por el Consejo Nacional;
- XI.** Proponer instrumentos y mecanismos para transparentar e informar públicamente los acuerdos, acciones y recursos implicados para la construcción del Sistema Nacional;
- XII.** Participar en el diseño de los proyectos estratégicos del Instituto para el fortalecimiento de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como para la gestión de archivos;

- XIII.** Coordinar y verificar la atención y recepción de las solicitudes de apoyos, servicios y demás requerimientos de colaboración que realicen los organismos garantes o sujetos obligados de las entidades federativas, y canalizar o coordinar su atención por las unidades administrativas que correspondan del Instituto, así como supervisar el seguimiento para su debida atención;
- XIV.** Coordinar la presentación de propuestas y participación de las demás Secretarías y Direcciones Generales en el Sistema Nacional;
- XV.** Resguardar las actas, acuerdos y demás documentos generados por el Sistema Nacional;
- XVI.** Supervisar y dar seguimiento a las relaciones institucionales que las Direcciones Generales a su cargo tengan con los organismos garantes de las entidades federativas, con las autoridades y sujetos obligados estatales y municipales, así como otras instituciones nacionales;
- XVII.** Coordinarse y establecer vínculos con las demás Secretarías y Direcciones Generales en las relaciones o acciones conjuntas que éstas lleven a cabo en el ámbito de sus funciones, con los organismos garantes de las entidades federativas, las autoridades y sujetos obligados estatales y municipales, así como otras instituciones nacionales;
- XVIII.** Coordinar la elaboración de los anteproyectos de criterios en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Coordinar y supervisar la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco de la construcción del Sistema Nacional;
- XX.** Coordinar y supervisar las acciones en las que participe la Dirección General competente a su cargo, respecto de los programas que impulse el Sistema Nacional, así como los que deriven en el marco del Programa Nacional de Transparencia o en coordinación y colaboración con los organismos garantes o sujetos obligados estatales y municipales, relativos a la promoción, difusión, vinculación, capacitación, actualización y profesionalización para los servidores públicos estatales y municipales;
- XXI.** Coordinar y supervisar el seguimiento y acciones que se lleven a cabo con los integrantes del Sistema Nacional para la armonización de las leyes de acceso a la información pública y datos personales de las entidades federativas, así como de la legislación en materia de archivos;
- XXII.** Coordinar y determinar la realización de diagnósticos, estudios y opiniones jurídicas, en las que se coadyuve respecto de proyectos o reformas de leyes de las entidades federativas, en materia de transparencia y acceso a la información, y en su caso de datos personales, derivado del seguimiento legislativo que se lleve a cabo o de las consultas que se formulen por los organismos garantes o autoridades locales;
- XXIII.** Coordinar y supervisar la instrumentación de acciones que se lleven a cabo de seguimiento o monitoreo legislativo en las entidades federativas, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, que contribuyan a las tareas de armonización, así como de apoyo para las atribuciones del Instituto conferidas en el artículo 105, fracciones I, inciso l) y II, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIV.** Proponer, en colaboración con la Secretaría Ejecutiva, los mecanismos para fortalecer la coordinación y la participación de los organismos garantes de las entidades federativas o de las instancias del Sistema Nacional, en eventos internacionales, relacionados con la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales, y colaborar en su implementación;
- XXV.** Llevar a cabo los trámites internos correspondientes, para que en coordinación y colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se realice la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos o disposiciones de carácter general que emita el Sistema Nacional;
- XXVI.** Suscribir los acuerdos de cumplimiento que sean procedentes, y
- XXVII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Pleno y el Comisionado Presidente.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional se auxiliará de las Direcciones Generales Técnica, Seguimiento y Normatividad; y de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
De la Secretaría Técnica del Pleno

Artículo 28. La Secretaría Técnica del Pleno tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al Comisionado Presidente, y en su ausencia al Comisionado que le supla, en la celebración de las sesiones del Pleno;
- II. Asistir los trabajos para el correcto desarrollo de las funciones del Pleno;
- III. Apoyar a los Comisionados cuando se lo soliciten, para la ejecución de los acuerdos y las resoluciones que dicte el Pleno;
- IV. Coadyuvar y verificar la organización de las reuniones preliminares, sesiones públicas y privadas del Pleno;
- V. Participar en las reuniones preliminares a las sesiones del Pleno, relativas a la revisión de los proyectos de acuerdos y de las resoluciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- VI. Supervisar y coordinar el adecuado cumplimiento de las tareas de recepción, tramitación, firma y notificación de los acuerdos, resoluciones y demás documentos que apruebe el Pleno, conforme al procedimiento que para tal efecto se apruebe;
- VII. Proponer al Comisionado Presidente, en el mes de diciembre, el calendario de sesiones ordinarias del Pleno del año siguiente;
- VIII. Integrar y proponer al Comisionado Presidente el proyecto de orden del día de las sesiones del Pleno;
- IX. Notificar a los Comisionados la fecha y hora de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, previa autorización del Comisionado Presidente, debiendo acompañar a la convocatoria el proyecto del orden del día de los asuntos a tratar y toda la documentación necesaria para la discusión correspondiente;
- X. Remitir las propuestas de decisión o resolución con los documentos y materiales asociados que los Comisionados requieran para la toma de decisiones, así como toda la información que se considere relevante para el mejor despacho de los asuntos;
- XI. Elaborar e integrar los proyectos de acuerdo que se sometan a consideración del Pleno, con los insumos que le sean proporcionados por las áreas competentes;
- XII. Asegurar que las observaciones y sugerencias que determine el Pleno durante la discusión de los asuntos que son sometidos a su consideración, estén debidamente integradas;
- XIII. Suscribir los acuerdos y las resoluciones que emita el Pleno;
- XIV. Verificar la suscripción de las resoluciones, acuerdos y actas del Pleno por parte de los Comisionados;
- XV. Verificar la elaboración de bases de datos que reflejen el estado que guardan las resoluciones, las actas y los acuerdos del Pleno, en sus procesos de firma, y emitir reportes y estadísticas al respecto;
- XVI. Supervisar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que emita el Pleno;
- XVII. Suscribir, por sí mismo o a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, los acuerdos de trámite, así como de cumplimiento o incumplimiento relacionados con el seguimiento a las resoluciones de los medios de impugnación que emita el Pleno, en el ámbito de sus atribuciones;
- XVIII. Informar a los Comisionados sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que emita el Pleno;
- XIX. Coordinar la elaboración de la estadística oficial de los asuntos sometidos a consideración del Pleno del Instituto;
- XX. Coordinar la elaboración de estudios y anteproyectos de criterios relativos a la implementación, recepción, tramitación y notificación de los medios de impugnación, para el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno; así como de criterios para graduar la imposición de las medidas de apremio y sanciones, ante el incumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno;

- XXI.** Notificar las vistas ordenadas por el Pleno a los órganos internos de control y demás autoridades competentes en los sujetos obligados, así como las relativas al incumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno;
- XXII.** Habilitar días inhábiles en los procedimientos de medidas de apremio y sanciones, cuando así se requiera, de conformidad con los lineamientos que en la materia apruebe el Pleno;
- XXIII.** Requerir a los órganos internos de control en los sujetos obligados y demás autoridades competentes, los informes y reportes relativos a procedimientos iniciados con motivo de presuntas infracciones en materia de transparencia y protección de datos personales;
- XXIV.** Requerir los reportes para conocer los datos de identificación y el estado procesal de los expedientes relativos a las investigaciones y, en su caso, procedimientos administrativos disciplinarios; solicitar las resoluciones finales que, respecto de presuntas infracciones a la normativa en la materia, emitan los órganos internos de control en los sujetos obligados y demás autoridades competentes, así como para, de ser el caso, se le informe el nombre y cargo del o los infractores y la sanción impuesta;
- XXV.** Supervisar los requerimientos a los titulares de las Unidades de Transparencia o a los integrantes de los Comités de Transparencia, sobre los elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones dictadas por el Pleno;
- XXVI.** Notificar los acuerdos del Pleno que determinen ejercer o no la facultad de atracción, en términos de lo previsto en los lineamientos emitidos por el Pleno para tal efecto;
- XXVII.** Notificar y requerir al superior jerárquico del responsable, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno, en los términos establecidos en la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable;
- XXVIII.** Notificar, gestionar y, en su caso, ejecutar las medidas de apremio impuestas por el Instituto;
- XXIX.** Calificar la gravedad de las faltas y proponer al Pleno las medidas de apremio o sanciones que correspondan, de conformidad con lo señalado en la Ley General, la Ley Federal y los lineamientos que para tal efecto se emitan;
- XXX.** Coordinar la redacción, guarda y conservación de las actas de las sesiones del Pleno, así como dar constancia de las mismas y emitir certificación de las decisiones del Pleno;
- XXXI.** Fungir como enlace para mejor proveer en la comunicación y colaboración entre las unidades del Instituto, y entre éstas con los Comisionados y el Comisionado Presidente, y
- XXXII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Pleno y el Comisionado Presidente.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría Técnica del Pleno se auxiliará de las Direcciones Generales de Atención al Pleno y de Cumplimientos y Responsabilidades.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

De las Direcciones Generales

Artículo 29. Las Direcciones Generales tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I.** Acordar con su superior jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- II.** Atender los requerimientos y consultas de apoyo técnico e información que reciban de su superior jerárquico inmediato correspondiente, y las comisiones o comités relacionadas con sus respectivos ámbitos de competencia;
- III.** Ejecutar los acuerdos e instrucciones que dicte el Pleno, el Comisionado Presidente o su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de sus funciones;
- IV.** Proponer a su superior jerárquico inmediato mecanismos y acciones de coordinación entre las diversas áreas del Instituto con el fin de realizar proyectos transversales en el marco de sus facultades y atribuciones;
- V.** Implementar acciones de coordinación con otras unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto, previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato;
- VI.** Diseñar contenidos y materiales de difusión, análisis y resultados derivados del ejercicio de sus atribuciones en coordinación con las diversas áreas del Instituto;

- VII.** Proponer a su superior jerárquico inmediato las políticas, estudios, lineamientos y demás normativa que permita mejorar el funcionamiento del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VIII.** Proponer a su superior jerárquico, la suscripción de acuerdos, convenios y demás actos consensuales;
- IX.** Proponer a su superior jerárquico inmediato aquellos eventos, conferencias y foros que requieran la participación de algún Comisionado, proporcionando los elementos de apoyo necesario para la toma de decisiones;
- X.** Implementar actividades institucionales con entes públicos y privados, en el ámbito de sus atribuciones específicas, previa comunicación y visto bueno de su superior jerárquico inmediato;
- XI.** Coadyuvar en las acciones dirigidas al fortalecimiento y operación del Sistema Nacional y el Sistema Nacional Anticorrupción, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato;
- XII.** Aplicar en el ámbito de sus atribuciones los acuerdos del Sistema Nacional, del Sistema Nacional Anticorrupción y demás instancias nacionales donde participe el Instituto;
- XIII.** Asistir en representación del Instituto a eventos de carácter nacional e internacional, en temas relacionados con el área de su competencia, previa autorización de su superior jerárquico inmediato;
- XIV.** Participar en las sesiones y coadyuvar en la toma de decisiones de los comités y las comisiones del Instituto;
- XV.** Participar como Secretario Técnico en los trabajos desarrollados por las comisiones permanentes o temporales que en razón de sus atribuciones y necesidades establezca el Pleno, así como realizar las propuestas necesarias para su mejor funcionamiento;
- XVI.** Requerir a los sujetos obligados del sector público y privado, autoridades y particulares, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- XVII.** Asesorar y emitir opiniones en los asuntos de su competencia;
- XVIII.** Programar la relación de proyectos de acuerdo que sometan a consideración del Pleno a través de sus respectivas Secretarías, así como proponer el calendario de su presentación;
- XIX.** Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendados a su cargo, e informar sobre los avances correspondientes a su superior jerárquico inmediato;
- XX.** Formular el proyecto de presupuesto, el programa de trabajo institucional y las metas e indicadores de desempeño, relativos al área a su cargo, conforme a las normas que rigen al Instituto y someterlo a consideración de su superior jerárquico inmediato;
- XXI.** Proporcionar la información que les corresponda en el ámbito de sus atribuciones, para la conformación del programa de trabajo institucional y de los programas que de él deriven, con base en la normatividad aplicable en materia de desempeño institucional;
- XXII.** Responder directamente del desempeño de sus funciones y del ejercicio de sus atribuciones ante su superior jerárquico inmediato, así como ante los órganos de control y supervisión;
- XXIII.** Rendir los informes necesarios y generar reportes sobre las actividades que lleva a cabo, en el ámbito de sus funciones, con la periodicidad que indique el Pleno o su superior jerárquico inmediato;
- XXIV.** Elaborar el informe anual de actividades de su respectiva dirección general, conforme a los lineamientos emitidos por el Pleno del Instituto;
- XXV.** Promover entre el personal a su cargo el conocimiento y observancia del Código de Ética del Instituto;
- XXVI.** Sugerir las acciones requeridas para el personal a su cargo para la integración del programa de capacitación, especialización y desarrollo del Instituto;
- XXVII.** Colaborar en la integración de las cédulas de detección de necesidades de capacitación, especialización y desarrollo de los servidores públicos bajo su adscripción;
- XXVIII.** Supervisar la adecuada implementación de las acciones necesarias para la evaluación del desempeño del personal a su cargo;

- XXIX.** Proponer la designación y remoción de los servidores públicos adscritos a su área, conforme a los lineamientos que apruebe el Pleno en materia de recursos humanos, servicio profesional y personal de libre designación;
- XXX.** Suscribir oficios y cualquier tipo de documentos que resulten necesarios para atender el funcionamiento de la Dirección General;
- XXXI.** Atender y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de protección de datos personales, y denuncias por posibles incumplimientos de las obligaciones de transparencia, que en el ámbito de su competencia le requiera la Unidad de Transparencia, así como participar en las sesiones del Comité de Transparencia cuando sea requerido;
- XXXII.** Realizar las gestiones necesarias para publicar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de las áreas a su cargo, en el portal de Internet del Instituto y la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XXXIII.** Proporcionar la información necesaria para la integración del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia;
- XXXIV.** Proporcionar en tiempo y forma a la Secretaria Técnica del Pleno, a través de su superior jerárquico, los insumos necesarios para la elaboración de los anteproyectos de acuerdo que requieran o les sean instruidos en el ámbito de su competencia y que deban ser sometidos a consideración del Pleno;
- XXXV.** Coordinarse con otras Direcciones Generales y sujetos obligados, para analizar los criterios, líneas de acción y proyectos de trabajos e informar a su superior jerárquico inmediato los acuerdos y avances;
- XXXVI.** Coadyuvar en la elaboración de los manuales de procedimientos en el ámbito de sus funciones;
- XXXVII.** Suplir por ausencia a su superior jerárquico inmediato, previa designación del Comisionado Presidente;
- XXXVIII.** Notificar las resoluciones, acuerdos y otros actos que se emitan en el ámbito de su competencia;
- XXXIX.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, en los términos de la normatividad aplicable; y
- XL.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno del Instituto, el Comisionado Presidente y su Secretario respectivo.

Artículo 30. La Dirección General de Administración tendrá las siguientes funciones:

- I.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- II.** Ejecutar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos, así como vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, a fin de garantizar servicios de calidad y el funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad;
- III.** Integrar el anteproyecto anual de presupuesto del Instituto, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos en la normativa aplicable;
- IV.** Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes en materia de recursos humanos, financieros y materiales;
- V.** Administrar los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina y finanzas del Instituto;
- VI.** Administrar los recursos presupuestales no erogados en los plazos comprometidos en la planeación, puestos a disposición por las unidades ejecutoras de gasto, y proponer a la instancia que corresponda que dichos recursos sean reorientados a proyectos prioritarios, a fin de ejercer de manera eficiente el presupuesto autorizado al Instituto;
- VII.** Proponer a la estancia que así corresponda, el programa anual del Instituto y de seguimiento de cada ejercicio fiscal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII.** Administrar los procesos relativos a la gestión de los recursos humanos del Instituto;
- IX.** Coordinar los trabajos para la integración y/o actualización de la normatividad técnica organizacional en materia de administración;

- X. Coordinar la elaboración de los manuales de procedimientos del Instituto, en colaboración con las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de su competencia;
- XI. Aplicar y promover acciones orientadas al fortalecimiento y desarrollo organizacional;
- XII. Proponer las normas y procedimientos que sienten las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional que garantice la capacitación, profesionalización y especialización dirigido al personal del Instituto;
- XIII. Definir, instrumentar y supervisar la operación de los programas de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto, de acuerdo con el marco normativo aplicable;
- XIV. Planear la medición del clima y la cultura organizacional, a efecto de contar con los instrumentos necesarios para tal efecto, así como analizar los resultados obtenidos y comunicarlos a los Comisionados e implementar programas o actividades de mejora al interior del Instituto;
- XV. Supervisar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios, así como administrar los servicios generales del Instituto, proponiendo las bases de contratación de los mismos;
- XVI. Suscribir contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables al Instituto, que no hayan sido conferidas expresamente a otros servidores públicos del mismo;
- XVII. Establecer, supervisar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- XVIII. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Comité de Bienes Muebles;
- XIX. Coordinar e integrar la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cada ejercicio fiscal, en términos de las disposiciones aplicables;
- XX. Administrar los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto, así como establecer los mecanismos para su resguardo, custodia, almacenaje y, en su caso, desincorporación, y registrar contablemente los movimientos de altas y bajas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Implementar en el Instituto acciones dirigidas a garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, sus derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales en el ámbito de sus competencia, y
- XXII. Las demás que le señalen las leyes, sus reglamentos y otras disposiciones legales y administrativas, que le resulten aplicables. Así como las que encomiende el Pleno o el Comisionado Presidente.

Artículo 31. La Dirección General de Asuntos Internacionales tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer, por conducto del Secretario Ejecutivo, las estrategias de mediano y largo plazo del Instituto en el ámbito internacional, acordes con aquellas ya aprobadas por el Pleno y con los planes y programas en materia de acceso a la información y protección de datos personales; en colaboración con las Secretarías de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, respectivamente;
- II. Dar seguimiento a la participación de los servidores públicos del Instituto en las reuniones internacionales de carácter bilateral y multilateral a las que concurran, así como efectuar la notificación respectiva a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- III. Proponer a la Secretaría Ejecutiva la participación del Instituto en conferencias, congresos, reuniones, seminarios, mesas redondas y eventos internacionales;
- IV. Participar en los programas de intercambio, capacitación y cooperación con otros países, a fin de brindar a la comunidad y a las instituciones los beneficios de la colaboración internacional, previa autorización del Secretario Ejecutivo;
- V. Promover la cooperación internacional para la efectiva tutela de los derechos de protección de datos personales y de acceso a la información, la difusión e intercambio de mejores prácticas, así como con autoridades y organizaciones nacionales e internacionales, en conjunto con las unidades administrativas competentes;

- VI. Apoyar al Secretario Ejecutivo para la propuesta, ejecución y seguimiento de los convenios internacionales, cuya materia sea competencia del Instituto;
- VII. Dar seguimiento a los instrumentos internacionales suscritos por el Estado Mexicano cuyo cumplimiento recaiga en el ámbito de competencia del Instituto;
- VIII. Proponer al Secretario Ejecutivo, en coordinación con las áreas técnicas, la designación de los servidores públicos que deban participar en foros internacionales relacionados con el ámbito de competencia del Instituto, así como los lineamientos que deberán regir su participación;
- IX. Proponer al Secretario Ejecutivo los convenios de colaboración de capacitación, especialización y educación continua, dirigidos a los servidores públicos del Instituto que se realicen con instituciones extranjeras;
- X. Proponer mecanismos de apoyo a las instancias del Ejecutivo Federal, en el seguimiento a los compromisos adquiridos por México ante organismos y entidades internacionales, en el ámbito de competencia del Instituto;
- XI. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la vinculación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, las Embajadas de México en el extranjero así como con las representaciones diplomáticas de otros países acreditados en nuestro país;
- XII. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva para establecer y fortalecer, con apego a las indicaciones del Pleno, las relaciones bilaterales y multilaterales con otras autoridades garantes del acceso a la información y protección de datos personales y organismos internacionales, así como con institutos y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, estimulando la cooperación y el intercambio de experiencias;
- XIII. Elaborar la propuesta de calendario de actividades internacionales del Instituto, a partir de los insumos proporcionados por las unidades administrativas y demás áreas del Instituto y conforme a los criterios de prioridad que para tales efectos sean desarrollados;
- XIV. Dar seguimiento al componente internacional para la realización de foros, reuniones, negociaciones, eventos, convenciones y congresos internacionales con sede en México y que organice el Instituto;
- XV. Implementar en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de la Información, los mecanismos de comunicación remota para la atención de foros, eventos, reuniones y negociaciones internacionales;
- XVI. Identificar y difundir estudios y recomendaciones internacionales de buenas prácticas en la defensa efectiva de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, y
- XVII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia, así como las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 32. La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente al Instituto en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos de toda índole, cuando requiera su intervención y para absolver posiciones;
- II. Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban presentarse, asimismo, los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, promover o desistirse, en su caso, de los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;
- III. Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten al Instituto o en los que éste tenga interés jurídico;
- IV. Supervisar las actividades de seguimiento legislativo y demás actividades de apoyo que resulten necesarias para que el Pleno esté en posibilidad de ejercer las facultades conferidas al Instituto en el artículo 105, fracciones I, inciso I) y II, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en los asuntos de orden jurídico del Instituto;
- VI. Atender los acuerdos que le sean instruidos por el Pleno y el Comisionado Presidente que recaigan en el ámbito de su competencia;

- VII.** Someter a consideración del Comisionado Presidente, las alternativas jurídicas de solución a los asuntos considerados como relevantes o especiales para el Instituto;
- VIII.** Coadyuvar con las Secretarías del Instituto para fijar, sistematizar, unificar y difundir, los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Instituto;
- IX.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto, cuando éstas lo soliciten;
- X.** Notificar las resoluciones, acuerdos y demás actos que emita el Pleno, en materia de su competencia;
- XI.** Compilar y promover la difusión de normas jurídicas relacionadas con las funciones del Instituto;
- XII.** Requerir a los servidores públicos y unidades administrativas del Instituto, la documentación e información que sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII.** Revisar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos que se deban suscribir, dictaminarlos, llevar un registro y resguardar los documentos de los mismos, así como verificar que sean publicados en la página de internet del Instituto;
- XIV.** Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general que emita el Pleno del Instituto, así como aquellas que emita el Sistema Nacional;
- XV.** Coadyuvar con el Pleno y el Comisionado Presidente en el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XVI.** Coadyuvar con el Comisionado Presidente en la elaboración de lineamientos, normas, recomendaciones, criterios y dictámenes relacionados con el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XVII.** Asesorar a todas las unidades administrativas del Instituto y coadyuvar con ellas, en la elaboración de lineamientos, normas, aplicación de leyes y otras disposiciones;
- XVIII.** Asesorar y dictaminar en los procedimientos relativos a las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y contratación de servicios;
- XIX.** Acudir y emitir comentarios en las sesiones que se instauren en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Comité de Bienes Muebles y el Subcomité Revisor de Convocatorias;
- XX.** Hacer efectiva la garantía tratándose de las terminaciones anticipadas o rescisiones de contrato o pedido, a que se refiere el numeral 8, párrafo séptimo, del capítulo XI, de las Bases y lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXI.** Encabezar la Unidad de Transparencia del Instituto;
- XXII.** Recibir, tramitar, recabar y difundir, en su caso, la información solicitada en la Unidad de Transparencia, así como realizar las notificaciones a los solicitantes;
- XXIII.** Presidir el Comité de Transparencia, así como proponer los procedimientos internos para asegurar mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- XXIV.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- XXV.** Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como de las respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XXVI.** Implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad en coordinación con la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia;
- XXVII.** Dar aviso al superior jerárquico de aquellas unidades administrativas del Instituto, que se nieguen a colaborar con la Unidad de Transparencia, a fin de que por su conducto realice las acciones conducentes;
- XXVIII.** Hacer del conocimiento de la autoridad competente la situación contemplada en la fracción anterior, para que en el supuesto de que persista la negativa de colaborar con la Unidad de Transparencia, se inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo;
- XXIX.** Formar parte del Comité de Valoración Documental del Instituto;

- XXX.** Representar al Instituto y promover los medios de defensa necesarios ante las controversias que interponga la Consejería Jurídica del Gobierno Federal en materia de seguridad nacional;
- XXXI.** Decretar la admisión o desechamiento de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial del Estado que se interpongan contra el Instituto; así como la admisión, desahogo de pruebas y alegatos del procedimiento establecido en el capítulo III de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado;
- XXXII.** Proponer al Pleno el proyecto de resolución donde se apruebe o niegue la indemnización del procedimiento establecido en el capítulo III de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, y
- XXXIII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno de Instituto y el Comisionado Presidente.

Artículo 33. La Dirección General de Atención al Pleno tendrá las siguientes funciones:

- I.** Realizar las acciones necesarias para el desarrollo óptimo de las sesiones del Pleno;
- II.** Integrar la información y documentación que sustenta el orden del día de las sesiones del Pleno;
- III.** Elaborar los anteproyectos de acuerdo de los asuntos que se presentan al Pleno, con los insumos de fundamentación y motivación que proporcionen las áreas en el ámbito de su competencia;
- IV.** Atender exclusivamente, respecto de los asuntos de su competencia, los requerimientos de las ponencias mediante estudios, fichas técnicas, opiniones y recomendaciones;
- V.** Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Pleno;
- VI.** Llevar a cabo las acciones necesarias para integrar y resguardar las versiones estenográficas de las sesiones del Pleno;
- VII.** Asistir al Secretario Técnico del Pleno en la celebración y conducción de las sesiones del Pleno;
- VIII.** Organizar las sesiones públicas y privadas del Pleno, así como las respectivas reuniones previas;
- IX.** Turnar a las Ponencias los medios de impugnación y demás asuntos que correspondan, de conformidad con el procedimiento establecido para tal efecto;
- X.** Informar oportunamente a las áreas responsables sobre las instrucciones emitidas por el Pleno en sus acuerdos y resoluciones, para su debido cumplimiento;
- XI.** Atender las observaciones y sugerencias que determine el Pleno durante la discusión de los asuntos que son sometidos a su consideración, conforme a lo que disponga la Secretaría Técnica del Pleno;
- XII.** Recabar las firmas de los Comisionados en las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Pleno del Instituto;
- XIII.** Notificar las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Pleno del Instituto, en el ámbito de sus atribuciones;
- XIV.** Llevar a cabo las acciones necesarias para difundir las versiones públicas de las resoluciones que entreguen las Ponencias, y la publicación de las mismas en el portal de Internet del Instituto;
- XV.** Elaborar la estadística de los asuntos sometidos a consideración del Pleno del Instituto, así como rendir un informe trimestral de los mismos;
- XVI.** Elaborar, a más tardar en el mes de diciembre, la propuesta del programa de sesiones del Pleno del año siguiente, y
- XVII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Técnico del Pleno.

Artículo 34. La Dirección General de Capacitación tendrá las siguientes funciones:

- I.** Establecer y ejecutar, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, la política de capacitación para promover el conocimiento y el efectivo ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, de protección de datos personales y gestión documental;

- II. Coordinar el proceso de programación, operación y evaluación de la capacitación, dirigida a los sujetos obligados y regulados, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión de archivos, con la colaboración de las unidades administrativas correspondientes;
- III. Supervisar que los recursos didácticos utilizados en las acciones de capacitación faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje;
- IV. Generar una oferta de capacitación permanente, presencial y en línea, con contenidos actualizados, dirigida a promover el conocimiento de los derechos de acceso a la información pública, protección de datos personales y gestión documental, dirigidos a integrantes de los sujetos regulados y obligados por las leyes respectivas;
- V. Proponer al Secretario Ejecutivo los lineamientos y criterios de coordinación interna para la realización de las acciones de capacitación;
- VI. Elaborar y dar seguimiento a los indicadores para evaluar la eficacia, calidad e impacto de la capacitación en los sujetos obligados y regulados;
- VII. Elaborar propuestas para la incorporación de los temas relacionados con los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, en el Sistema Educativo Nacional, en coordinación con la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad y previo visto bueno de la Secretaría Ejecutiva, con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional;
- VIII. Diseñar e instrumentar estrategias y mecanismos de coordinación con los sujetos obligados y regulados para fomentar acciones de capacitación que fortalezcan la cultura de la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental;
- IX. Diseñar e instrumentar estrategias multiplicadoras para la capacitación presencial, mediante la formación de agentes capacitadores que logren ampliar, al interior de sus instituciones y organizaciones, la cobertura de personal capacitado;
- X. Emitir las constancias de participación de las acciones de capacitación que realice o coordine la Dirección General;
- XI. Colaborar, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional, en las acciones que éste lleve a cabo en el marco de coordinación y colaboración de programas conjuntos de vinculación, promoción, difusión, capacitación, actualización y profesionalización que se impulsen por el Sistema Nacional, o con los organismos garantes, así como con los sujetos obligados estatales y municipales, y
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 35. La Dirección General de Comunicación Social y Difusión tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer al Comisionado Presidente, durante el mes de diciembre de cada año, los ajustes a la política general de comunicación social, para su presentación y aprobación por el Pleno;
- II. Operar la política general de comunicación social aprobada por el Pleno;
- III. Promover y atender las relaciones del Instituto con los medios de comunicación;
- IV. Generar y coordinar el envío de materiales informativos a los medios de comunicación, sobre las actividades sustantivas del Instituto;
- V. Proponer y coordinar las campañas de difusión institucionales aprobadas en el programa de comunicación social;
- VI. Administrar las cuentas institucionales de redes sociales;
- VII. Proponer y coordinar instrumentos que permitan conocer la percepción de la sociedad sobre las actividades del Instituto;
- VIII. Planear el monitoreo, el análisis y la elaboración de reportes a partir de la información que publican los medios de comunicación acerca del Instituto;
- IX. Colaborar con las áreas de comunicación social externas, públicas o privadas, en tareas de información y difusión orientadas al conocimiento y ejercicio de los derechos que tutela el Instituto;
- X. Planear y ejecutar estrategias de comunicación interna para abonar al desarrollo organizacional y al cumplimiento de las funciones institucionales;

- XI. Resolver los requerimientos de diseño y producción de las diversas áreas del Instituto para el desarrollo de eventos institucionales, y
- XII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Pleno o el Comisionado Presidente.

Artículo 36. La Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades tendrá las siguientes funciones:

- I. Orientar a los sujetos obligados y recurrentes respecto de los procedimientos y términos establecidos en las resoluciones dictadas por el Pleno para el cumplimiento de las mismas;
- II. Verificar el cumplimiento que los sujetos obligados den a las resoluciones de los medios de impugnación emitidas por el Pleno;
- III. Verificar las versiones públicas ordenadas en las resoluciones emitidas por el Pleno;
- IV. Elaborar los acuerdos de trámite, así como de cumplimiento o incumplimiento, relacionados con el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones de los medios de impugnación emitidas por el Pleno;
- V. Conocer sobre las manifestaciones de los recurrentes respecto del cumplimiento dado por los sujetos obligados a las resoluciones del Instituto, en términos de los artículos 170 y 171 de la Ley Federal;
- VI. Proponer, notificar, gestionar y, en su caso, ejecutar las medidas de apremio y sanciones impuestas por el Instituto, bajo la coordinación de la Secretaría Técnica del Pleno;
- VII. Iniciar el procedimiento sancionatorio, en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos;
- VIII. Analizar los expedientes de seguimiento al cumplimiento de las resoluciones de los medios de impugnación y, en su caso, determinar la procedencia de dar vista o elaborar proyecto de denuncia de hechos ante la autoridad competente o bien, iniciar el procedimiento sancionatorio correspondiente por persistir el incumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno;
- IX. Registrar y dar seguimiento a las vistas ordenadas por el Pleno a los órganos internos de control en los sujetos obligados y demás autoridades competentes;
- X. Preparar los formatos e insumos necesarios para conocer los datos de identificación y el estado procesal de los expedientes relativos a las investigaciones y, en su caso, procedimientos administrativos disciplinarios; así como aquellos para solicitar las resoluciones finales que, respecto de presuntas infracciones a la normativa en la materia, emitan los órganos internos de control en los sujetos obligados y demás autoridades competentes y, de ser el caso, el nombre y cargo del o los infractores y la sanción impuesta;
- XI. Notificar, ejecutar y, en su caso, requerir la imposición de las medidas de apremio o sanciones que se determinen, por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- XII. Recibir los expedientes relativos a los incumplimientos a las obligaciones de transparencia, para que, en su caso, se inicie el procedimiento sancionatorio en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos;
- XIII. Sustanciar el procedimiento sancionatorio previsto en la Ley Federal, en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos, así como emitir los acuerdos correspondientes y practicar las diligencias o actuaciones necesarias para la determinación, notificación y, en su caso, ejecución de las sanciones impuestas por el Pleno;
- XIV. Requerir a los presuntos infractores, a las autoridades competentes e instituciones financieras, la información y documentación necesaria para sustanciar el procedimiento sancionatorio, así como para determinar la condición económica de los infractores;
- XV. Elaborar y someter a consideración del Pleno los proyectos de resoluciones correspondientes al procedimiento sancionatorio iniciado en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos, de conformidad con lo previsto en la Ley General y la Ley Federal;
- XVI. Proponer la habilitación de días inhábiles en los procedimientos de medidas de apremio y sanciones, cuando así se requiera, de conformidad con los lineamientos que en la materia apruebe el Pleno;

- XVII.** Habilitar al personal de sus unidades administrativas como notificadores, para el desempeño de sus funciones;
- XVIII.** Requerir a las autoridades competentes el apoyo necesario para el ejercicio de sus funciones;
- XIX.** Realizar estudios, así como proponer criterios, procedimientos, sistemas y disposiciones normativas relacionadas con el ámbito de su competencia;
- XX.** Remitir a la Dirección General de Atención al Pleno los insumos necesarios para elaborar la estadística sobre el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones de los medios de impugnación y sanciones emitidas por el Pleno;
- XXI.** Elaborar los reportes e informes necesarios para la rendición de cuentas institucionales en el ámbito de su competencia;
- XXII.** Atender los requerimientos de la Secretaría Técnica del Pleno en cuanto al apoyo necesario para la ejecución de las resoluciones que emita el Pleno, y
- XXIII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Técnico del Pleno.

Artículo 37. Las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados tendrán las siguientes funciones:

- I.** Fungir como canal de comunicación institucional entre el Instituto y los sujetos obligados a su cargo, en lo que compete a la Secretaría de Acceso a la Información;
- II.** Difundir entre los sujetos obligados de su competencia los programas, políticas y actividades aprobadas por el Pleno, que desarrollen las demás unidades administrativas del Instituto;
- III.** Coadyuvar en la implementación de los programas, políticas, prácticas y actividades de la Dirección General de Evaluación, la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia y la Dirección General de Políticas de Acceso e informar a la Secretaría de Acceso a la Información;
- IV.** Desarrollar diagnósticos y estudios relacionados con la transparencia y el acceso a la información en los sujetos obligados que les competan y, en su caso, colaborar en la integración de la información para el desarrollo de diagnósticos y estudios aprobados por el Pleno que elaboren la Dirección General de Evaluación, la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia y la Dirección General de Políticas de Acceso, así como coadyuvar con su difusión y uso;
- V.** Elaborar opiniones técnicas para desahogar las consultas en materia de acceso a la información, que formulen tanto los sujetos obligados de su competencia como los particulares, de acuerdo a lo que establece la Ley General, Ley Federal y demás normativa aplicable, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VI.** Efectuar un acompañamiento permanente a los sujetos obligados que les competan, para coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable;
- VII.** Generar los proyectos de acuerdo de cumplimiento de los requerimientos emitidos por el Pleno del Instituto, para validar que los sujetos obligados de su competencia, cumplan las disposiciones de la Ley General, la Ley Federal y las demás disposiciones que regulan la materia;
- VIII.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Pleno a los sujetos obligados a su cargo;
- IX.** Elaborar y presentar al Secretario de Acceso a la Información, los dictámenes, informes y documentos generados con motivo de los procedimientos de verificación y denuncia, por presuntos incumplimientos a las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados que les competan, a efecto de que sean remitidos a la Secretaría Técnica del Pleno, para la imposición de las medidas de apremio o sanciones que, en su caso, determine el Pleno;
- X.** Colaborar con la implementación de los instrumentos y/o herramientas tecnológicas para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- XI.** Coadyuvar con la Dirección General de Capacitación en la elaboración de contenidos e impartición de cursos de capacitación especializada dirigidos a los sujetos obligados que les correspondan;
- XII.** Colaborar en la integración y actualización permanente del padrón de sujetos obligados del ámbito federal;

- XIII. Generar grupos de opinión especializados para el fomento de la cultura de la transparencia;
- XIV. Implementar los acuerdos y resoluciones que el Consejo Nacional del Sistema Nacional apruebe, en colaboración con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia y bajo la supervisión de la Secretaría de Acceso a la Información;
- XV. Realizar las verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en términos de la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable;
- XVI. Sustanciar las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita el Pleno;
- XVII. Coadyuvar con la Dirección General de Capacitación en la integración del Programa Anual de Capacitación de los sujetos obligados del ámbito de su competencia;
- XVIII. Gestionar y facilitar las asesorías y consultas que presenten los sujetos obligados en materia de protección de datos personales y gestión documental, y
- XIX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Acceso a la Información.

Artículo 38. La Dirección General de Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar los anteproyectos normativos relativos a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable;
- II. Diseñar, actualizar e instrumentar, previa aprobación del Pleno del Instituto, los instrumentos y metodología para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el marco regulatorio de los sujetos obligados;
- III. Proponer al Pleno, a través de la Secretaría de Acceso a la Información, los instrumentos y/o herramientas tecnológicas para el análisis del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como su actualización, en el ámbito de su competencia;
- IV. Brindar opiniones y asesoría técnica para la implementación de los instrumentos y/o herramientas tecnológicas para el análisis del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el ámbito de su competencia;
- V. Colaborar, bajo la supervisión de la Secretaría de Acceso a la Información, con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia para capacitar y asesorar, previa aprobación del Consejo Nacional, en la instrumentación de los lineamientos, instrumentos, criterios y metodología para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los sujetos obligados estatales y municipales y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VI. Diseñar, y colaborar en la puesta en marcha de los planes y programas de vigilancia y verificación que deberán observar los sujetos obligados para cumplir con la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información por parte de los sujetos obligados del ámbito federal;
- VII. Integrar y actualizar el padrón de sujetos obligados del ámbito federal;
- VIII. Colaborar con los organismos garantes de las Entidades Federativas en la implementación de sus Sistemas de vigilancia y verificación para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, bajo la supervisión de la Secretaría de Acceso a la Información, en conjunto con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- IX. Diseñar y coordinar la operación del Sistema de Información y Seguimiento;
- X. Analizar y generar reportes derivados del Sistema de Información y Seguimiento, con el objetivo de identificar el comportamiento de los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información;
- XI. Elaborar y publicar anualmente, previa aprobación del Pleno, un informe con los índices de cumplimiento por parte de los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información;
- XII. Promover el uso de los datos derivados del Sistema de Información y Seguimiento entre los actores que intervienen en la conformación de este Sistema, así como entre la sociedad en general;

- XIII.** Requerir a los Comités de Transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal, los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto determine el Pleno del Instituto, y
- XIV.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Comisionado Presidente, el Pleno y el Secretario de Acceso a la Información.

Artículo 39. La Dirección General de Gestión de Información y Estudios tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar las acciones necesarias para organizar, conservar y disponer de los archivos que genere, administre, posea y resguarde el Instituto, en su etapa de trámite y concentración;
- II.** Presentar al Comité de Transparencia del Instituto, los procedimientos archivísticos que faciliten el acceso a la información;
- III.** Generar y actualizar el registro de los titulares de los archivos de trámite, así como coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación del Instituto;
- IV.** Instrumentar los mecanismos y acciones para recibir y dar trámite a la documentación recibida por el Instituto;
- V.** Participar en las acciones, políticas y modelos que contribuyan a mejorar la gestión documental, así como la administración y actualización de archivos de los sujetos obligados en el marco del Sistema Nacional, de forma coordinada con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia, previo visto bueno de la Secretaría Ejecutiva;
- VI.** Representar al Instituto ante el Consejo Nacional de Archivos, compartiendo los acuerdos alcanzados con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia, dicha representación se realizará por acuerdo delegatorio del Pleno o del Comisionado Presidente, en términos de la normatividad aplicable;
- VII.** Coadyuvar en el desarrollo y ejecución de los mecanismos de coordinación y colaboración con el Archivo General de la Nación, los organismos garantes de las entidades federativas y los responsables de la gestión documental en los estados y municipios;
- VIII.** Elaborar las propuestas de criterios específicos para la conservación, organización, modernización y sistematización de la información de los sujetos obligados;
- IX.** Desarrollar y promover la política de gestión documental electrónica para actualizar los procedimientos archivísticos, controlar los expedientes durante el ciclo vital de la documentación y hacer eficaz el acceso a la información;
- X.** Diseñar, proponer y difundir, en coordinación con las unidades administrativas competentes bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, las herramientas tecnológicas para una eficaz gestión documental;
- XI.** Elaborar y ejecutar, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, los planes y programas necesarios en la implementación de los criterios para la catalogación, conservación de documentos y la organización de archivos de los sujetos obligados, en coordinación con el Archivo General de la Nación y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- XII.** Proponer las políticas, estrategias y criterios que impulsen las acciones en materia de gestión documental en el marco de la Ley de la materia así como la normatividad aplicable y someterlas al Pleno, por medio de la Secretaría Ejecutiva;
- XIII.** Realizar, plantear y difundir entre los sujetos obligados, los criterios para la organización y conservación de documentos y archivos que les permitan localizar eficientemente la información pública que generen o posean, bajo la Coordinación de la Secretaría Ejecutiva;
- XIV.** Orientar y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en la elaboración y ejecución de sus programas en materia de gestión documental;
- XV.** Elaborar estudios e investigaciones que tengan por objeto proporcionar al Instituto los elementos necesarios en materia de gestión documental y manejo de los archivos administrativos para facilitar la toma de decisiones estratégicas;
- XVI.** Identificar las mejores prácticas internacionales y nacionales encaminadas a la implantación de sistemas de gestión documental y archivos, y difundirlas entre los sujetos obligados, previa aprobación de la Secretaría Ejecutiva;
- XVII.** Elaborar en coordinación con el área jurídica del Instituto, los anteproyectos normativos encaminados al establecimiento de un marco jurídico relacionado con la gestión documental y manejo de los archivos administrativos de los sujetos obligados;

- XVIII.** Proponer y organizar las acciones y programas de capacitación que realice el Instituto, en coordinación con la Dirección General de Capacitación; así como colaborar y coordinarse con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia para las acciones de capacitación que lleve a cabo el Sistema Nacional o los organismos garantes de las entidades federativas, a fin de impulsar la homologación de los sistemas de gestión documental, e informar a la Secretaría Ejecutiva al respecto;
- XIX.** Promover la elaboración y distribución de materiales de difusión en materia de gestión documental y administración de archivos administrativos de los sujetos obligados; en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto, y
- XX.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 40. La Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I.** Elaborar y coordinar los documentos y estudios que permitan orientar, diseñar e implementar las políticas de los organismos garantes de las entidades federativas y sujetos obligados hacia la transparencia proactiva y la apertura gubernamental;
- II.** Coadyuvar con los organismos garantes de las entidades federativas, sujetos obligados y representantes de la sociedad, en la implementación de políticas y mecanismos de transparencia proactiva y apertura gubernamental;
- III.** Colaborar en el diseño e instrumentación de los lineamientos, criterios y metodología necesarios para la verificación del cumplimiento de los organismos garantes de las entidades federativas y sujetos obligados, de lo previsto en las disposiciones aplicables en las materias de transparencia proactiva y apertura gubernamental;
- IV.** Coordinar a nivel nacional e internacional, la representación del Instituto en la Alianza para el Gobierno Abierto;
- V.** Promover y orientar la implementación de modelos de transparencia proactiva y apertura gubernamental, encaminados a prevenir y disuadir faltas administrativas y hechos de corrupción, especialmente las causas que los generan;
- VI.** Promover acciones que contribuyan a desarrollar criterios, modelos, estándares y mejores prácticas en materia de transparencia proactiva y apertura gubernamental;
- VII.** Colaborar con las unidades administrativas del Instituto que correspondan, en el diseño y la promoción de las herramientas tecnológicas que permitan mejorar la calidad y utilidad de la información pública;
- VIII.** Proponer la construcción de fuentes de información y métricas para evaluar la efectividad de las políticas y prácticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental promovidas;
- IX.** Implementar portales web y/o herramientas cívicas y/o tecnológicas que promuevan las políticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental;
- X.** Coadyuvar con los organismos garantes de las entidades federativas, sujetos obligados y representantes de la sociedad civil, en la generación de portales web y/o herramientas cívicas y/o tecnológicas que promuevan las políticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental, y fomenten el uso estratégico de la información pública;
- XI.** Participar en el diseño e implementación de indicadores que permitan evaluar la efectividad de las políticas y prácticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental promovidas;
- XII.** Elaborar dictámenes y opiniones respecto de las consultas que formulen los sujetos obligados, en materia de transparencia proactiva y apertura gubernamental, y
- XIII.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Acceso a la Información.

Artículo 41. La Dirección General de Investigación y Verificación tendrá las siguientes funciones:

- I.** Realizar procedimientos de investigación, incluyendo los relativos sobre vulneraciones a la seguridad, dictaminar y emitir opiniones en materia de vigilancia y verificación relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, la Ley Federal, sus reglamentos y las demás disposiciones aplicables;

- II. Acordar conjuntamente con el Secretario de Protección de Datos Personales, el inicio del procedimiento de verificación de oficio o a petición de parte, así como la ampliación del periodo de resolución definitiva del procedimiento de verificación hasta por un plazo de ciento ochenta días a que se refiere el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno del Instituto;
- III. Sustanciar el procedimiento de verificación conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Elaborar informes y reportes sobre presuntas infracciones e incumplimientos, en materia de datos personales, tanto en el sector público como en el privado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales, bajo la supervisión de la Secretaría de Protección de Datos Personales, y por medio del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, en su caso, para obtener el apoyo necesario en el ejercicio de sus facultades;
- VI. Requerir a particulares y autoridades, la información o documentación necesaria para investigar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales, a la Ley Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales;
- VII. Suscribir todo tipo de actuaciones y resoluciones para el desarrollo de investigaciones por probables incumplimientos a la Ley de Protección de Datos Personales, sus reglamentos y a las demás disposiciones aplicables, tanto para el sector público como privado, en materia de datos personales;
- VIII. Suscribir todo tipo de actuaciones y resoluciones para la sustanciación del procedimiento de verificación, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales, la Ley Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las demás disposiciones aplicables;
- IX. Realizar las notificaciones en el ámbito de su competencia;
- X. Elaborar y turnar los proyectos de resoluciones que correspondan con motivo de la sustanciación del procedimiento de verificación previsto en la Ley de Protección de Datos Personales, y
- XI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Protección de Datos Personales.

Artículo 42. La Dirección General de Normatividad y Consulta tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer criterios en materia de protección de datos personales para sector público y privado;
- II. Atender consultas en materia de protección de datos personales del sector público y privado;
- III. Elaborar informes y reportes sobre presuntas infracciones e incumplimientos en materia de protección de datos personales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Proponer anteproyectos de dictamen ante las solicitudes de evaluación de impacto a la protección de datos personales que se presenten;
- V. Asesorar al sector público federal y privado en la implementación de los resultados de los dictámenes de las evaluaciones de impacto a la protección de datos personales;
- VI. Elaborar estudios jurídicos que propicien la correcta aplicación de la normativa en materia de protección de datos personales;
- VII. Brindar apoyo en la elaboración de opiniones de proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;
- VIII. Proponer nuevas disposiciones normativas o la actualización de las vigentes en materia de protección de datos personales;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia en el desarrollo de propuestas normativas en el marco del Sistema Nacional, por lo que refiere al derecho a la protección de datos personales, bajo la supervisión de la Secretaría de Protección de Datos Personales;
- X. Proponer el desarrollo de estudios para difundir y ampliar el conocimiento en materia de datos personales;

- XI. Coadyuvar en materia de colaboración con otras autoridades nacionales e internacionales para compartir estudios y demás información en materia de datos personales, y
- XII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Comisionado Presidente, el Pleno y el Secretario de Protección de Datos Personales.

Artículo 43. La Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la implementación del proceso institucional de planeación, seguimiento y evaluación, así como los elementos que integran el Sistema de Evaluación del Desempeño del Instituto;
- II. Proponer el programa de trabajo institucional, integrado en conjunto con las Secretarías y las Direcciones Generales, así como coordinar su evaluación, orientación a resultados y dar seguimiento a éste y a los programas que de él deriven, con base en la normatividad aplicable en materia de desempeño institucional;
- III. Proponer al Pleno los indicadores de impacto que evaluarán la incidencia de los objetivos estratégicos del Instituto;
- IV. Rendir los informes necesarios en materia de desempeño institucional que contemplen la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como aquellos encomendados por el Pleno del Instituto;
- V. Proponer al Pleno, con base en el proceso de planeación del Instituto y la información contenida en el Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional, cambios y/o mejoras a la misión, visión y objetivos estratégicos del Instituto, así como acompañar a las unidades administrativas en la definición de sus objetivos y del proceso presupuestario;
- VI. Promover, en coordinación con la Dirección General de Administración, la alineación del proceso presupuestario a la consecución de los objetivos estratégicos y al logro de las metas institucionales, y elaborar los objetivos, indicadores y metas para el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- VII. Administrar los elementos que conforman el Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional y diseñar la metodología para el establecimiento de objetivos, indicadores y evaluaciones de desempeño del Instituto, con enfoque a derechos humanos y equidad de género;
- VIII. Proponer al Pleno, en conjunto con las unidades administrativas del Instituto, los indicadores y metas que permitirán, mediante un seguimiento oportuno, valorar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales;
- IX. Definir la metodología y las herramientas que el Instituto utilizará para dar seguimiento a los objetivos y metas definidos por las unidades administrativas;
- X. Realizar de forma anual una valoración técnica sobre el desempeño y resultados de las unidades administrativas;
- XI. Realizar estudios, investigaciones e informes para valorar el desempeño institucional, dar seguimiento a las evaluaciones externas que se realicen a las mismas, y emitir recomendaciones en materia de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño;
- XII. Coordinar el proceso de atención de recomendaciones de mejora emanadas del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional;
- XIII. Fomentar hacia el interior del Instituto acciones de formación de personal en materia de Gestión para Resultados, Planeación Estratégica, Presupuesto basado en Resultados, Evaluación de Desempeño, que contemplen la colaboración de actores nacionales e internacionales especializados en la materia;
- XIV. Dirigir, coordinar y supervisar la planeación, formulación, operación, seguimiento de políticas, programas, presupuesto, acciones transversales y lineamientos para propiciar la igualdad de oportunidades y fortalecer la equidad de género, con la participación de otras unidades administrativas en congruencia con los programas institucionales;
- XV. Elaborar estudios sobre el estado en que se encuentra la equidad de género en el Instituto;
- XVI. Coadyuvar en la vinculación con instancias públicas, académicas y organizaciones de la sociedad civil en materia de desempeño, derechos humanos, igualdad y género;
- XVII. Proponer la política, estrategias y un programa anual de trabajo para alcanzar la equidad de género en el Instituto;

- XVIII. Instrumentar acciones tendientes a implementar un presupuesto con equidad de género;
- XIX. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional en la elaboración de propuestas de metodología, planeación y evaluación de desempeño sobre indicadores estratégicos y de gestión, programas y proyectos para el logro de los objetivos en el marco del propio Sistema Nacional, así como en el establecimiento de criterios e instrumentos para la incorporación de una política transversal con perspectiva de género, y
- XX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno y el Comisionado Presidente.

Artículo 44. La Dirección General de Políticas de Acceso tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar, implementar y evaluar políticas dirigidas a optimizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y a ampliar y diversificar el número de usuarios del mismo, así como para aumentar los beneficios sociales derivados de su ejercicio;
- II. Incorporar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas de acceso a la información;
- III. Elaborar los criterios mínimos para el diseño, desarrollo y documentación de las políticas de acceso a la información y supervisar su cumplimiento;
- IV. Emitir recomendaciones sobre el cumplimiento a los criterios mínimos para el diseño, desarrollo y documentación de las políticas de acceso a la información;
- V. Analizar y sugerir la adopción de mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de acceso a la información;
- VI. Colaborar con las unidades administrativas del Instituto en el diseño de indicadores en materia de acceso a la información y fomentar su vinculación con las políticas en la materia;
- VII. Colaborar con las unidades administrativas del Instituto en el diseño y la promoción de las herramientas tecnológicas relacionadas con el acceso a la información que permitan mejorar la calidad y utilidad de la información pública;
- VIII. Proponer la elaboración de estudios y diagnósticos relacionados con el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información, así como coadyuvar en su desarrollo, difusión y uso;
- IX. Elaborar, publicar y difundir diagnósticos y estudios para el desarrollo de procedimientos, políticas y estrategias orientadas a mejorar el acceso a la información pública, así como desarrollar los mecanismos y herramientas que faciliten la consulta, comprensión y explotación de la información contenida en los mismos;
- X. Proponer a la Secretaría de Acceso a la Información la adopción de políticas, prácticas, estrategias, criterios y acciones que propicien el fortalecimiento del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;
- XI. Proponer, elaborar y, en su caso, colaborar en la elaboración de los lineamientos, criterios y estándares de publicación de información, así como en la normativa relacionada con la disponibilidad y calidad de la información pública, y
- XII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Acceso a la Información.

Artículo 45. La Dirección General de Prevención y Autorregulación tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover la autorregulación en materia de protección de datos personales entre los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, del sector público y privado;
- II. Desarrollar y proponer la adopción de criterios, estándares, recomendaciones y mejores prácticas en materia de protección y seguridad de datos personales, para el sector público y privado;
- III. Desarrollar recomendaciones, modelos y herramientas que faciliten el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad que regula la protección de datos personales, entre ellas la seguridad para la protección de los mismos, para el sector público y privado;
- IV. Diseñar y operar el sistema de autorregulación en materia de protección de datos personales, así como proporcionar apoyo técnico para su vigilancia y revisión y la emisión de recomendaciones con relación al funcionamiento del sistema;
- V. Administrar y operar el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante;

- VI. Coadyuvar en la elaboración de reglas de autorregulación y buenas prácticas que pretendan adaptar la normatividad en materia de protección de datos personales a la actividad de sectores específicos y elevar los estándares de protección, así como en las acciones de coordinación, desarrollo y tramitación de las mismas;
- VII. Coadyuvar en la tramitación de solicitudes y asuntos vinculados con la validación de esquemas de autorregulación vinculante y reconocimiento de las autorizaciones a entidades de acreditación, acreditaciones de organismos de certificación, y certificados otorgados en materia de protección de datos personales, así como lo relativo a sus modificaciones, suspensiones, restauraciones, bajas, cancelaciones, revocaciones e inscripción y cambios respectivos en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante;
- VIII. Evaluar los esquemas presentados para validación del Instituto y elaborar los proyectos de resolución y acuerdos correspondientes;
- IX. Valorar los esquemas de autorregulación desarrollados y reconocidos fuera del territorio mexicano, a fin de determinar su grado de equivalencia, para que el Secretario de Protección de Datos Personales acuerde la admisión e inscripción correspondiente en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante, y coadyuvar en la realización de acciones para su operación en México, cuando se requiera y sea competencia del Instituto;
- X. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Protección de Datos Personales para el ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 59 de los Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales y para la vigilancia del sistema de certificación;
- XI. Realizar las inscripciones y publicaciones en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante, y elaborar las constancias correspondientes;
- XII. Coadyuvar en la tramitación de las solicitudes de autorización para la implementación de medidas compensatorias, así como aquellas relativas al uso de hipervínculos o hiperenlaces en una página de Internet del Instituto para difundir avisos de privacidad a través de medidas compensatorias; realizar la valoración correspondiente y proponer el proyecto de resolución;
- XIII. Coadyuvar en las acciones de capacitación, promoción, difusión, educación cívica y cultura que tengan como finalidad impulsar el derecho a la protección de datos personales entre los responsables y encargados del tratamiento de datos personales del sector público y privado, así como entre los titulares;
- XIV. Acompañar y asesorar a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales del sector público y privado en la implementación de acciones y medidas para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos personales, entre ellas las relativas a la seguridad de los datos personales;
- XV. Elaborar estudios y realizar análisis técnicos en materia de autorregulación y seguridad de los datos personales, para el sector público y privado, y
- XVI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Protección de Datos Personales.

Artículo 46. La Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales en los diversos sectores de la población, grupos de edad y regiones del país;
- II. Organizar y participar en congresos, foros, seminarios, ferias, mesas de diálogo, concursos, talleres, y cualquier evento que promueva el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales;
- III. Impulsar herramientas tecnológicas para facilitar el conocimiento a la población, sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- IV. Implementar estrategias para incentivar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales entre grupos de población vulnerables o marginados;
- V. Colaborar, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, en las acciones que éste lleve a cabo en el marco de coordinación y colaboración de programas conjuntos de promoción, que se impulsen por el Sistema Nacional, o con los organismos garantes, así como con los sujetos obligados estatales y municipales;

- VI. Brindar apoyo a las organizaciones de sociedad civil y a comunidades académicas por medio de talleres de sensibilización, orientación y asesoría sobre temas como la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- VII. Establecer vínculos con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, instituciones privadas y organismos internacionales para el desarrollo de proyectos relacionados con la promoción del conocimiento y ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- VIII. Organizar mecanismos de diálogo sobre temas relevantes de política pública en el que interactúen organizaciones de la sociedad civil y sujetos obligados, así como otros actores que se consideren oportunos de acuerdo al tema;
- IX. Integrar la política editorial del Instituto, dar seguimiento a ésta y coadyuvar en el funcionamiento del Comité Editorial en términos de lo establecido en su reglamento;
- X. Impulsar, en conjunto con el Comité Editorial del Instituto, la elaboración, publicación y difusión de publicaciones de divulgación, capacitación e investigación, que contribuyan al conocimiento de temas de transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, gobierno abierto y cultura archivística;
- XI. Brindar asesorías y atender consultas, en un primer nivel, a los particulares, en materia de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, a través del CAS y en los eventos en los que participe el Instituto;
- XII. Instrumentar mecanismos que permitan monitorear la calidad del servicio que brinda el CAS;
- XIII. Detectar oportunidades de mejora en los servicios de atención y asesoría al público;
- XIV. Generar reportes trimestrales sobre las actividades que lleva a cabo el CAS;
- XV. Elaborar e instrumentar programas de desarrollo de capacidades y habilidades, así como de actualización de la normatividad, dirigidos a los integrantes del CAS;
- XVI. Proponer las medidas de ajustes razonables que permitan el ejercicio de los derechos de acceso a la Información pública y protección de datos personales a personas con discapacidad, en el ámbito de sus atribuciones;
- XVII. Promover los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales en el Sistema Educativo Nacional, así como entre los miembros de las comunidades educativas del país, y
- XVIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia, las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 47. La Dirección General de Protección de Derechos y Sanción tendrá las siguientes funciones:

- I. Aplicar la normatividad para la sustanciación de los procedimientos de protección de derechos y de imposición de sanciones previstos en la Ley de Protección de Datos Personales;
- II. Sustanciar el procedimiento de protección de derechos previsto en la Ley de Protección de Datos Personales, mediante acuerdos relativos a la prevención, admisión, no presentación, trámite, conclusión y los demás necesarios para dicha sustanciación; y los relativos al cumplimiento de las resoluciones que recaigan a dicho procedimiento, haciendo constar el plazo transcurrido para hacer efectivos los derechos ARCO del titular;
- III. Sustanciar el procedimiento de imposición de sanciones previsto en la Ley de Protección de Datos Personales, mediante acuerdos de inicio, trámite y demás necesarios para dicha sustanciación; y los relativos al plazo otorgado para el cumplimiento del apercibimiento impuesto al infractor;
- IV. Acordar conjuntamente con la Secretaría de Protección de Datos Personales, la ampliación del plazo de resolución definitiva de los procedimientos de protección de derechos y de imposición de sanciones, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno;
- V. Resolver conjuntamente con el Secretario de Protección de Datos Personales, el desechamiento y sobreseimiento de las solicitudes de protección de derechos, en términos de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno;

- VI. Realizar las acciones conducentes para impulsar la conciliación entre el titular de los datos y el responsable, dentro del procedimiento de protección de derechos, así como celebrar las audiencias correspondientes y formalizar el acuerdo al que lleguen las partes;
- VII. Requerir de los titulares de derechos, de los responsables y, en su caso, del tercero interesado, así como de los presuntos infractores y de terceros la información o documentación necesaria para el desahogo de los procedimientos de su competencia;
- VIII. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos de protección de derechos en el sector privado presentados ante el Instituto, que serán sometidos a la consideración del Pleno;
- IX. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos de imposición de sanciones, en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales y su Reglamento, que serán sometidos a la consideración del Pleno, y
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia y las que dispongan el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Protección de Datos Personales.

Artículo 48. La Dirección General de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer a la Secretaría Ejecutiva las políticas y lineamientos en materia informática, seguridad de la información y comunicaciones del Instituto, con el fin de armonizar el desarrollo y funcionamiento de las tecnologías de información en el mismo;
- II. Ejecutar las políticas, lineamientos y disposiciones administrativas que favorezcan la administración eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicación del Instituto;
- III. Elaborar y proponer, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, los anteproyectos específicos de tecnologías de información y comunicación del Instituto, a partir de la coordinación con las unidades administrativas que coadyuven al desarrollo y cumplimiento de las actividades del Instituto para su presentación ante el Comisionado Presidente;
- IV. Coadyuvar con el desarrollo, administración, implementación, funcionamiento, estabilidad y seguridad de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional;
- V. Establecer los mecanismos de seguridad de la información, a efecto de garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VI. Administrar las tecnologías de información y comunicación con las estrategias que establezca el Pleno del Instituto, para alcanzar las metas y objetivos institucionales;
- VII. Apoyar a las diferentes unidades administrativas del Instituto, en la automatización de los procesos sustantivos, mediante el desarrollo y/o implementación de sistemas de información y comunicaciones;
- VIII. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto en la definición de soluciones y servicios de tecnologías de información para la ejecución de sus atribuciones, así como validar y prever, en su caso, la adquisición de dichas soluciones y servicios;
- IX. Brindar asesoría y soporte técnico en materia de informática y comunicaciones a las diferentes unidades administrativas del Instituto;
- X. Establecer las mejores prácticas y estándares para la planeación, diseño, adquisición, entrega, administración y soporte de servicios informáticos y de telecomunicaciones;
- XI. Investigar y analizar permanentemente las tecnologías de información y comunicación, con el fin de generar alternativas para su posible adopción en el Instituto;
- XII. Coadyuvar con la unidad administrativa competente en la definición y ejecución de cursos y programas de capacitación en materia de tecnología de información y comunicación;
- XIII. Supervisar, administrar y dar mantenimiento a los sistemas de información y a la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto;
- XIV. Establecer, coordinar y supervisar las políticas, estándares, procedimientos, guías y manuales relacionados con el uso eficiente y seguro de los recursos informáticos y de telecomunicaciones del Instituto;
- XV. Administrar, promover y mantener bajo uso lícito las licencias de software, así como realizar su distribución entre las unidades administrativas que las requieran;
- XVI. Coadyuvar en materia técnica con las unidades administrativas competentes, emitiendo opinión y dictamen técnico para asistirles en las materias de su responsabilidad;

- XVII.** Desarrollar e implementar las medidas de ajustes razonables que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información a personas con discapacidad en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Promover el uso de tecnologías para garantizar el acceso a la información de grupos vulnerables, y
- XIX.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en la materia, las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 49. La Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas tendrá las siguientes funciones:

- I.** Apoyar y dar seguimiento a la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco de la construcción del Sistema Nacional o en coordinación con los organismos garantes o sujetos obligados estatales o municipales, de ser el caso, con la colaboración de otras unidades administrativas del Instituto;
- II.** Proponer, impulsar y participar en la ejecución de programas conjuntos y coordinados de promoción, difusión y vinculación que impulse el Sistema Nacional, así como los que deriven en el marco del Programa Nacional de Transparencia o con organismos garantes o sujetos obligados estatales o municipales;
- III.** Proponer, impulsar y participar en programas conjuntos y coordinados de capacitación, actualización y profesionalización para los servidores públicos estatales y municipales, que impulse el Sistema Nacional, así como los que deriven en el marco del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información o con organismos garantes o sujetos obligados estatales o municipales;
- IV.** Vincular los eventos que se lleven a cabo en el marco del Sistema Nacional con los correspondientes que forman parte del programa de trabajo del Instituto;
- V.** Difundir entre los organismos garantes de las entidades federativas, los criterios del Instituto, derivados de las resoluciones que recaigan a los recursos de inconformidad o a los recursos de revisión que resolvió el Instituto por virtud de la facultad de atracción;
- VI.** Coadyuvar en la integración y ejecución del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información del Sistema Nacional;
- VII.** Dar seguimiento y realizar las acciones que contribuyan a la armonización de las leyes de acceso a la información pública y datos personales de las entidades federativas, conforme a las leyes secundarias en la materia, así como de la legislación en materia de archivos;
- VIII.** Proponer e impulsar mecanismos de colaboración y coordinación para la generación del Sistema Nacional, en materia de datos personales y gestión de la información;
- IX.** Llevar a cabo las acciones para identificar, analizar y, en su caso, para que se propongan al Pleno aquellos recursos de revisión que por su trascendencia e interés deban ser atraídos por el Instituto en términos de los lineamientos que en materia de atracción se hubieran emitido;
- X.** Realizar los diagnósticos, estudios y opiniones jurídicas en las que se coadyuve, respecto de proyectos o reformas de leyes de las entidades federativas, en materia de transparencia y acceso a la información y, en su caso, de datos personales, derivado del seguimiento legislativo que se lleve a cabo, o de las consultas que se formulen por los organismos garantes o autoridades locales;
- XI.** Instrumentar las acciones de seguimiento o monitoreo legislativo en las entidades federativas, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, que contribuyan a las tareas de armonización, así como de apoyo a las atribuciones del Instituto conferidas en el artículo 105, fracciones I, inciso l) y II, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto que lo soliciten, en materia de su competencia;
- XIII.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de apoyos, servicios y demás requerimientos de colaboración que realicen los organismos garantes o sujetos obligados de las entidades federativas, y canalizar o coordinar su atención a las unidades administrativas que correspondan del Instituto, así como dar seguimiento para su debida atención, y

- XIV.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 50. La Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I.** Elaborar las actas, minutas y acuerdos de las reuniones del Consejo Nacional;
- II.** Integrar los documentos que sustenten el orden del día de las reuniones del Consejo Nacional;
- III.** Proponer e instrumentar las acciones tendientes al cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo Nacional y, en su caso, de las instancias del Sistema Nacional;
- IV.** Proponer y, en su caso, instrumentar las acciones tendientes al seguimiento de las políticas, estrategias y programas del Sistema Nacional;
- V.** Participar, en el ámbito de sus funciones, en la coordinación entre las Secretarías y las Direcciones Generales del Instituto y las instancias del Sistema Nacional, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia;
- VI.** Participar en la elaboración de propuestas de metodologías, planeación y evaluación sobre indicadores de gestión, programas y proyectos para el Sistema Nacional;
- VII.** Integrar las propuestas de los instrumentos normativos que requiere el Sistema Nacional;
- VIII.** Integrar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información del Sistema Nacional;
- IX.** Elaborar un informe del estado que guarda el desarrollo del Sistema Nacional, de forma semestral, para su presentación al Pleno, por medio de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional;
- X.** Participar en la elaboración del informe anual del Sistema Nacional para su presentación por el Comisionado Presidente al Senado de la República;
- XI.** Actualizar la información pública generada en la gestión del Sistema Nacional, en el instrumento tecnológico que para tal efecto se desarrolle;
- XII.** Atender las solicitudes de información realizadas al Sistema Nacional y al Consejo Nacional derivadas de sus actividades;
- XIII.** Realizar las acciones para tramitar en coordinación y colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones y acuerdos que emita el Consejo Nacional, y
- XIV.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

Del Órgano Interno de Control

Artículo 51. El Órgano Interno de Control actuará con independencia técnica, operativa y de gestión para ejercer sus funciones, las cuales serán las siguientes:

- I.** Elaborar y remitir al Pleno para su aprobación, los lineamientos para el trámite de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto por el presunto incumplimiento a sus obligaciones administrativas, o por la inobservancia de las disposiciones normativas aplicables;
- II.** Recibir quejas o denuncias que se formulen por el presunto incumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos del Instituto y realizar las investigaciones a que haya lugar;
- III.** Recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial que deban presentar los servidores públicos del Instituto;
- IV.** Verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Instituto;
- V.** Iniciar, instruir y resolver el procedimiento administrativo disciplinario y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan;
- VI.** Determinar el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de las obligaciones administrativas, en el ámbito de su competencia;

- VII.** Determinar la suspensión temporal del presunto responsable, de su empleo, cargo o comisión, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones o de los procedimientos administrativos disciplinarios;
- VIII.** Recibir, instruir y resolver los recursos de revocación que se interpongan en contra de las resoluciones de los procedimientos administrativos disciplinarios;
- IX.** Presentar, por conducto del servidor público que expresamente designe el Titular del Órgano Interno de Control, las denuncias o, en su caso, solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto, que formule las querellas respectivas, en los supuestos en que, en el ejercicio de sus atribuciones, detecte conductas que puedan ser constitutivas de delito;
- X.** Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los licitantes en contra de actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XI.** Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así se considera conveniente, por presumir la inobservancia de las disposiciones mencionadas en la fracción anterior;
- XII.** Investigar, iniciar, instruir y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIII.** Tramitar los procedimientos de conciliación previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación;
- XIV.** Recibir, instruir y resolver los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XV.** Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita, ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- XVI.** Participar conforme a las disposiciones vigentes en los Comités y Subcomités de los que el Órgano Interno de Control forme parte e intervenir en los actos que se deriven de los mismos;
- XVII.** Llevar el registro de los servidores públicos sancionados; así como el de los licitantes, proveedores y contratistas sancionados;
- XVIII.** Investigar, iniciar, instruir y resolver los procedimientos de responsabilidad que le correspondan, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX.** Elaborar y remitir al Pleno para su aprobación, las normas, procedimientos y sistemas para la práctica de las auditorías, revisiones y visitas que realice el Órgano Interno de Control;
- XX.** Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas a las unidades administrativas del Instituto, a fin de verificar que hayan cumplido con las disposiciones normativas aplicables, e informar de sus resultados a los responsables de las áreas revisadas;
- XXI.** Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto;
- XXII.** Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones y acciones de mejora que realice el propio Órgano Interno de Control y a las observaciones determinadas por otras instancias de fiscalización competentes;
- XXIII.** Intervenir en los actos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que correspondan;
- XXIV.** Rendir un informe anual al Pleno del Instituto, de los resultados de su gestión, conforme a sus programas de trabajo;
- XXV.** Rendir un informe trimestral al Comisionado Presidente del avance en la ejecución del Programa Anual de Auditorías;

- XXVI.** Requerir la información y documentación necesaria para cumplir con sus funciones;
- XXVII.** Nombrar y remover a los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control;
- XXVIII.** Promover el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento de la gestión en las unidades administrativas del Instituto, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine, y
- XXIX.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

De las licencias y ausencias

Artículo 52. Las licencias y ausencias de los Comisionados estarán sujetas a lo dispuesto por la Ley Federal; las correspondientes a los Secretarios y Directores Generales serán puestas a consideración del Pleno, a través del Comisionado Presidente.

Artículo 53. En caso de ausencia temporal o definitiva de algún Secretario, sus funciones las asumirá el Director General adscrito a la Secretaría correspondiente, que sea designado por el Comisionado Presidente.

Artículo 54. Para el caso de ausencia temporal o definitiva de las Direcciones Generales de Administración, Asuntos Jurídicos, Comunicación Social y Difusión, así como Planeación y Desempeño Institucional, el Comisionado Presidente determinará, entre los respectivos directores de área, qué servidor público será el encargado de los asuntos del despacho.

Artículo 55. Las ausencias temporales o definitivas de los Directores Generales, con excepción a los mencionados en el artículo anterior, serán suplidas por el servidor público inmediato inferior que designe el Secretario correspondiente.

Artículo 56. Las ausencias temporales o definitivas del Titular del Órgano Interno de Control, serán suplidas en su orden, por el Director de Responsabilidades y Quejas, y por el Director de Auditoría Interna.

Las ausencias del Director de Responsabilidades y Quejas, y del Director de Auditoría Interna, serán suplidas por alguno de los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior o por el que designe el Titular del Órgano Interno de Control.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de febrero de dos mil catorce, así como el Acuerdo ACT-PUB-23-09-2015.06 del veintitrés de septiembre de dos mil quince.

TERCERO. Se derogan el Segundo Punto del Acuerdo ACT-PUB-20-08-2014.06 del veinte de agosto de dos mil catorce, así como el Segundo Punto del Acuerdo ACT-PUB-24-06-2015.04 del veinticuatro de junio de dos mil quince, correspondientes a las atribuciones de las Coordinaciones y Direcciones Generales que se crearon, y las Direcciones Generales que se reasignaron y transformaron, así como las que se adicionan a las unidades administrativas aprobadas mediante el acuerdo ACT-PUB-20/08/2014.06.

CUARTO. Los asuntos y procedimientos que se estén sustanciando previo a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, deberán concluirse en sus términos, con la norma aplicable correspondiente y ante la unidad administrativa competente prevista en este Estatuto.

QUINTO. En términos de los artículos 35, fracciones I y VI, y Sexto Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el Cuarto Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro de los siguientes treinta días hábiles a la entrada en vigor del presente Estatuto, se someterá a consideración del Pleno la propuesta de los lineamientos correspondientes al sistema interno de rendición de cuentas claras, transparentes y oportunas, los cuales estarán a cargo de un grupo de trabajo integrado, por las Direcciones Generales de Administración; de Asuntos Jurídicos; de Atención al Pleno; de Planeación y Desempeño Institucional y el Órgano Interno de Control.

SEXTO. Dentro de los siguientes treinta días hábiles a la entrada en vigor del presente Estatuto, se someterá a consideración del Pleno la propuesta de lineamientos para regular el funcionamiento del mismo, elaborados por la Secretaría Técnica del Pleno, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno.

(R.- 443620)

ACUERDO mediante el que se aprueban los Lineamientos Generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las medidas de apremio previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/01/11/2016.10

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE REGULAN LAS ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS ENCARGADAS DE CALIFICAR LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS, ASÍ COMO DE LA NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO PREVISTAS EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A constitucional, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que de las bases constitucionales que rigen el ejercicio del derecho de acceso a la información, previstas en el artículo 6o., apartado A, fracciones IV, VII y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se desprende que los organismos garantes podrán imponer medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones y que la inobservancia a las disposiciones en la materia será sancionada en los términos que dispongan las leyes.
4. Que el Congreso de la Unión, en cumplimiento al transitorio Segundo del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, que reglamenta este derecho humano reconocido en el artículo 6o., apartado A, de la Constitución General de la República, al establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad; entidad; órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; órganos autónomos; partidos políticos; fideicomisos y fondos públicos; así como de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios.
5. Que la LGTAIP, de conformidad con lo dispuesto en el transitorio Primero de su Decreto de expedición, entró en vigor al día siguiente de su publicación, por lo que en términos de lo previsto en el artículo 3, fracción XIII del citado ordenamiento legal el otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto).
6. Que en el Título Noveno de la LGTAIP, denominado "Medidas de Apremio y Sanciones", se regulan las atribuciones constitucionales otorgadas a los organismos garantes para imponer sanciones por la inobservancia a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, así como para aplicar medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones.
7. Que el nueve de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aboga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), con la que se culminó el proceso de armonización legislativa, en el orden federal, regulando las facultades del Instituto para garantizar el cumplimiento de sus resoluciones, así como la efectiva aplicación de las medidas de apremio, sanciones y acciones procedentes que deberán aplicarse, en términos de lo previsto en el Título Sexto de la LFTAIP.

8. Que en los artículos 41, fracción VIII y 201 de la LGTAIP y 21, fracción V y 174 de la LFTAIP se dispone que el Instituto podrá imponer a los servidores públicos encargados de cumplir con las resoluciones, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a las personas físicas o jurídico colectivas responsables, amonestación pública o multa, como medios de apremio para garantizar el debido cumplimiento de sus determinaciones.
9. Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 y 80 de la LFTAIP, el Instituto vigilará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la LGTAIP y 68 a 76 de la LFTAIP. En caso de que algún sujeto obligado no dé debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia, el Instituto emitirá un dictamen de incumplimiento y formulará un requerimiento para que se subsanen las inconsistencias detectadas, en un plazo no mayor a veinte días hábiles. Ante el incumplimiento, total o parcial de la determinación, se requerirá al superior jerárquico del responsable para que se dé cumplimiento en un término no mayor de cinco días. De persistir la contumacia, se informará al Pleno para que se determine, en su caso, la imposición de las medidas de apremio o sanciones que se consideren procedentes.
10. Que en términos de lo previsto en los artículos 89 y 99 de la LGTAIP y 81 y 95 de la LFTAIP, los particulares podrán denunciar ante este organismo garante la falta de cumplimiento a las obligaciones de transparencia. En caso de que se acredite el incumplimiento, se ordenará al sujeto obligado que dé cumplimiento; de no hacerlo, se notificará al superior jerárquico del responsable para que se cumpla el fallo. De persistir el incumplimiento, el Instituto emitirá un acuerdo de incumplimiento e informará al Pleno para que determine, en su caso, las medidas de apremio o determinaciones que considere pertinentes.
11. Que en términos de lo previsto en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 157 de la LGTAIP y 163 de la LFTAIP, las resoluciones del Instituto son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados, por lo que deben acatarlas incondicionalmente, sin que sea válido, para eludir dicho cumplimiento, el uso de recursos jurídicos como la interposición de un juicio de nulidad o, facticos, como la simple negativa de entregar información. No obstante lo anterior, y a efecto de garantizar el debido cumplimiento de sus determinaciones, el Instituto podrá imponer a los encargados de cumplir con sus resoluciones, las medidas de apremio previstas en el artículo 174, fracciones I y II de la LFTAIP, a saber, amonestación pública o multa; o, en su caso, determinar las acciones procedentes que deberán aplicarse, de conformidad con lo señalado en el Título Sexto del citado ordenamiento legal.
12. Que la expedición del presente instrumento jurídico se encuentra ordenada en los preceptos contenidos en el artículo 175, último párrafo y transitorio Sexto de la LFTAIP, en los que se establece que el Instituto deberá emitir los lineamientos necesarios para el ejercicio de las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las medidas de apremio previstas en el citado ordenamiento legal, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la Ley Federal.
13. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 15, fracción I del *Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos*¹ vigente (Reglamento Interior) todas las decisiones y funciones otorgadas a este organismo garante son competencia originaria del Pleno del Instituto, por lo que corresponde a este órgano colegiado ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, así como los

¹ En términos de lo previsto en el artículo 3, fracción XIII de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, el otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por lo que toda referencia al primero debe entenderse al segundo.

demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.

14. Que conforme a lo previsto en los artículos 29, fracciones I y VIII de la LFTAIP, corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno, así como someter a consideración de este órgano colegiado cualquier asunto de competencia del Instituto.
15. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 35, fracción V de la LFTAIP, el Pleno del Instituto cuenta con atribuciones para establecer lineamientos tendientes a cumplir con los objetivos en el citado ordenamiento legal.
16. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 15, fracción III, del Reglamento Interior, el Pleno del Instituto tiene atribuciones para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados, en términos de lo previsto en el artículo 21, fracción II del citado ordenamiento.
17. Que con fundamento en lo previsto en los artículos 31, fracción XII y 35, fracciones V y XX de la LFTAIP, 20, fracción X y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior, la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las medidas de apremio previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por lo anteriormente expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A, fracciones IV, VII y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; transitorio Segundo del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia; 3, fracción XIII, 41, fracción VIII, 70 a 83, 89, 99, 157, 201 y transitorio Primero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracción V, 29, fracciones I y VIII, 31, fracción XII, 35, fracciones V y XX, 68 a 76, 77, 80, 81, 95, 163, 174, fracción I y II, 175, último párrafo y transitorio Sexto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 14, 15, fracciones I y III, 20, fracción X, 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban los Lineamientos generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las medidas de apremio previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en términos del Anexo Único que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, conjuntamente con su Anexo Único, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, conjuntamente con su Anexo Único, se publiquen en la página de internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

CUARTO.- El presente Acuerdo, junto con su anexo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el primero de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas**, **Areli Cano Guadiana**, **Óscar Mauricio Guerra Ford**, **María Patricia Kurczyn Villalobos**, **Rosendoevgueni Monterrey Chepov**, **Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

LINEAMIENTOS GENERALES QUE REGULAN LAS ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS ENCARGADAS DE CALIFICAR LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS, ASÍ COMO DE LA NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO PREVISTAS EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.

Primero. Los presentes lineamientos generales son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como para los sujetos obligados en el ámbito federal.

Tienen por objeto establecer las atribuciones y criterios que deberán aplicar las áreas del Instituto encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como los mecanismos que habrán de seguirse para la notificación y gestión, con las autoridades competentes, para la ejecución de las medidas de apremio previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Definiciones.

Segundo. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Actuaciones: Los actos, diligencias y trámites que integran un expediente;

II. Apercibimiento: La prevención especial dirigida al responsable de acatar una determinación del Instituto, en la que se hacen de su conocimiento los efectos y consecuencias jurídicas en caso de incumplir con lo requerido;

III. Determinación e imposición de la medida de apremio: La actuación del Pleno mediante la que establece el medio de apremio a imponer a los encargados de dar cumplimiento a las determinaciones ordenadas por el Instituto;

IV. Estatuto Orgánico: El Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

V. Ejecución de la medida de apremio: La consumación material del medio de apremio impuesto por el Pleno del Instituto.

VI. Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

VII. Ley Federal: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VIII. Ley General. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

IX. Lineamientos generales: Los Lineamientos generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las medidas de apremio previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

X. Medida de apremio: La amonestación pública o la multa, previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, impuestas por el Pleno del Instituto para hacer cumplir coactivamente sus determinaciones, y

XI. Multa como medida de apremio: La cantidad que el Pleno del Instituto impone, en términos de la Unidad de Medida y Actualización, para hacer cumplir coactivamente sus determinaciones.

Notificación de las actuaciones previstas en los presentes lineamientos generales.

Tercero. A fin de garantizar el cumplimiento de las determinaciones del Instituto, las notificaciones que se realicen deberán establecer con precisión:

- I. Al o los encargados o responsables de cumplir con la determinación del Instituto, y
- II. Los plazos, condiciones y, en su caso, los procedimientos para su cumplimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO EN MATERIA DE MEDIDAS DE APREMIO

Áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas y proponer las medidas de apremio.

Cuarto. La Secretaría Técnica del Pleno, con base en los elementos que le proporcione la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, será el área encargada de calificar la gravedad de las faltas y proponer las medidas de apremio en los siguientes supuestos:

I. Incumplimientos de los sujetos obligados a las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto, en los medios de impugnación en materia de acceso a la información previstos en el Título Octavo, Capítulo I, de la Ley General y en el Título Quinto, Capítulo III, de la Ley Federal, así como las derivadas de los procedimientos de verificación y denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, previstos en el Título Tercero, Capítulos III y IV, de la Ley Federal.

II. Incumplimientos de los sujetos obligados a los requerimientos formulados por el Instituto, de conformidad con lo previsto en el numeral Décimo sexto de los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.

El Secretario Técnico del Pleno deberá someter a consideración del Pleno del Instituto el proyecto de calificación de la gravedad de la falta, para que éste determine la imposición de la medida de apremio al o los responsables del sujeto obligado que corresponda.

Quinto. Cuando se trate del incumplimiento a las determinaciones de los Comisionados ponentes ocurridas durante la sustanciación de los medios de impugnación previstos en el Título Octavo, Capítulo I de la Ley General y en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley Federal, la calificación de la gravedad de la falta, así como la medida de apremio a imponer, serán propuestas por el Comisionado ponente en la resolución que corresponda, misma que será aprobada por el Pleno del Instituto.

Áreas encargadas de determinar e imponer las medidas de apremio.

Sexto. El Pleno del Instituto será el encargado de determinar e imponer las medidas de apremio a los responsables de los sujetos obligados.

Área encargada de notificar, gestionar y, en su caso, ejecutar las medidas de apremio.

Séptimo. La Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, será el área encargada de notificar, gestionar y, en su caso, ejecutar las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto.

CAPÍTULO TERCERO

ELEMENTOS PARA CALIFICAR LAS MEDIDAS DE APREMIO

Gravedad de la falta.

Octavo. Al analizar la gravedad de la falta deberán tomarse en consideración los siguientes elementos:

I. El daño causado: el perjuicio, menoscabo o agravio a los principios generales o bases constitucionales reconocidos en el artículo 6o., apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la afectación a los principios u objetivos previstos en la Ley General y en la Ley Federal.

II. Los indicios de intencionalidad: los elementos subjetivos que permiten individualizar el grado de responsabilidad, entendidos como el aspecto volitivo en la realización de la conducta antijurídica. Para determinar lo anterior, deberá considerarse si existió contumacia total para dar cumplimiento a las disposiciones en la materia o, en su caso, se acreditó estar en vías de cumplimiento a las mismas.

III. La duración del incumplimiento: el lapso de tiempo que persistió el incumplimiento del sujeto obligado.

IV. La afectación al ejercicio de las atribuciones del Instituto: el obstáculo que representa el incumplimiento del sujeto obligado al ejercicio de las atribuciones del organismo garante federal en la materia, conferidas en

el artículo 6o., apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley General y en la Ley Federal.

Noveno. El Pleno del Instituto podrá emitir criterios específicos para graduar la imposición de las medidas de apremio.

Condición económica del infractor.

Décimo. Las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas podrán requerir al infractor, a las autoridades competentes, así como a las instituciones financieras, la información y documentación necesaria para determinar la condición económica del responsable de cumplir con la determinación del Instituto.

Sin perjuicio de lo anterior, deberán utilizarse los elementos que se tengan a disposición o las evidencias que obren en registros públicos, páginas de internet oficiales, medios de información o cualesquier otra que permita cuantificar la multa.

Reincidencia.

Décimo primero. La reincidencia deberá ser considerada como agravante, por lo que siempre deberán consultarse los antecedentes del infractor.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra igual o del mismo tipo.

CAPÍTULO CUARTO

NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Reglas generales.

Décimo segundo. La notificación que contenga la imposición de la medida de apremio deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la emisión de la resolución correspondiente. Deberá contener el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye, con la indicación del medio de impugnación que proceda contra la misma, el órgano ante el cual hubiera de presentarse y el plazo para su interposición.

Décimo tercero. Las diligencias o actuaciones para llevar a cabo la notificación de la imposición de medidas de apremio, se efectuarán conforme al horario de labores del Instituto publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Las diligencias o actuaciones que inicien en hora hábil y terminen en hora inhábil se tendrán por legalmente practicadas; y las que se lleven a cabo fuera del horario de labores del Instituto se tendrán por realizadas a primera hora del día hábil siguiente.

La Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, de oficio o a petición de parte interesada, podrá habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

Notificación de las medidas de apremio.

Décimo cuarto. La notificación de las medidas de apremio podrá realizarse:

- I. Vía electrónica;
- II. Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo, o
- III. Personalmente, con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del responsable de cumplir con la determinación del Instituto;

Las notificaciones personales deberán practicarse de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a los mecanismos de notificación y ejecución de las medidas de apremio, en términos de lo dispuesto en el artículo 181 de la Ley Federal.

CAPÍTULO QUINTO

IMPOSICIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Imposición y ejecución de las amonestaciones públicas.

Décimo quinto. Cuando los infractores no cuenten con el carácter de servidores públicos ni sean partidos políticos, la Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, hará efectiva la amonestación pública.

Décimo sexto. En el caso de servidores públicos, la Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, solicitará al superior jerárquico inmediato del infractor, que se haga efectiva la amonestación pública de que se trate.

Décimo séptimo. Cuando se trate de partidos políticos, la Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, requerirá al Instituto Nacional Electoral la ejecución de la amonestación pública impuesta.

Imposición y ejecución de las multas.

Décimo octavo. Las multas como medida de apremio que imponga el Pleno del Instituto se harán efectivas a través del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con los procedimientos establecidos en la normativa y convenios aplicables.

La Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, gestionará y dará seguimiento de la ejecución de la multa, por lo que solicitará al Servicio de Administración Tributaria que proceda a su cobro, mediante oficio que contenga, al menos, el monto total de la multa impuesta, el domicilio del infractor, la fecha de su notificación y demás datos que resulten relevantes para la ejecución de la misma.

No será impedimento para el Servicio de Administración Tributaria ejecutar una multa impuesta a servidores públicos adscritos a dicha entidad.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA INSCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Décimo noveno. El Registro de Medidas de Apremio y Sanciones impuestas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales será el sistema electrónico en el que los servidores públicos del Instituto inscribirán y consultarán los datos de identificación de las medidas de apremio y sanciones impuestas por este organismo garante.

Vigésimo. Las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas serán las responsables de inscribir la información correspondiente a las medidas de apremio que les correspondan, a fin de que se integre y mantenga actualizada la base de datos del Registro.

Vigésimo primero. La inscripción de la medida de apremio en el Registro deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. El Nombre y Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, a quien le fue impuesta la medida de apremio correspondiente;

II. El sujeto obligado al que pertenece, en su caso;

III. Los datos del medio de impugnación que motivó la aplicación del medio de apremio, incluida la fecha de emisión y notificación, en su caso;

IV. Los datos de la medida de apremio impuesta, incluida la fecha de emisión y ejecución, así como el monto en tratándose de multa;

V. La descripción sucinta de la irregularidad que propició la medida de apremio, y

VI. El nombre del servidor público responsable de la captura de la información.

Vigésimo segundo. En caso de que la imposición de la medida de apremio sea impugnada, se deberá realizar la anotación respectiva, registrando la información correspondiente al medio de impugnación hecho valer, incluida la fecha de emisión y notificación, así como si existe o no suspensión y, en su caso, sus efectos.

En el momento procesal oportuno, deberán inscribirse los datos de la resolución que ponga fin al medio de impugnación, con una síntesis de sus puntos resolutivos y el sentido en que se resuelve, precisando el estado que guarde la medida de apremio.

TRANSITORIO

ÚNICO. Se instruye a la Coordinación Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección General de Tecnologías de la Información, en el término de seis meses, contados a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, realice las gestiones necesarias para la creación del Registro de Medidas de Apremio y Sanciones impuestas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

(R.- 444682)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/01/11/2016.06

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE RESERVA POR PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, se promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6o., apartado A, el cual establece que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto) el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que en atención a lo ordenado en el artículo Quinto Transitorio de la Ley General, el nueve de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), cuyo objeto es proveer lo necesario, en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.
5. Que los sujetos obligados podrán clasificar la información que obre en sus archivos, aplicando de manera restrictiva y limitada las causales de reserva y confidencialidad previstas tanto en la Ley General como en la Ley Federal.
6. Que la información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años y, excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en los artículos 101 de la Ley General y 99 de la Ley Federal.
7. Que los artículos citados con anterioridad, prevén que cuando el periodo ampliado de reserva expire, tratándose de información cuya difusión pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, o bien, se refiera a las circunstancias expuestas en la fracción IV del artículo 113 de la Ley General o en la

fracción IV del artículo 110 de la Ley Federal, el sujeto obligado podrá solicitar que se amplíe nuevamente el periodo de reserva de la información, para lo cual el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al organismo garante competente, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

8. Que el artículo Sexto Transitorio de la Ley Federal refiere que el Instituto expedirá los lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo previsto en dicha Ley, dentro de los seis meses siguientes a su entrada en vigor.
9. Que conforme al artículo 35, fracción V de la Ley Federal, el Instituto tiene entre otras atribuciones, la de establecer los lineamientos tendientes a cumplir con los objetivos de dicha Ley.
10. Que el quince de abril de dos mil dieciséis, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, los cuales entraron en vigor al día siguiente de su publicación, y que en su numeral Trigésimo Sexto establecen que el Pleno de los organismos garantes deberá resolver la solicitud de ampliación del periodo de reserva que le presenten los sujetos obligados dentro de los 60 días siguientes, contados a partir de aquél en que se reciba la solicitud.
11. Que por lo anterior, resulta necesario definir el procedimiento que este Instituto seguirá para la atención de las solicitudes de ampliación del periodo de reserva que le sean presentadas por los sujetos obligados del ámbito federal, a fin de exista certeza jurídica sobre los términos y alcances del mismo.
12. Que el artículo 14 del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior), establece que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, asimismo que el artículo 15, fracción I del mismo Reglamento establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, el Decreto previamente citado, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.
13. Que el Reglamento Interior establece en el artículo 15, fracción III la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados.
14. Que la Ley Federal establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados, participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
15. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la Ley Federal y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior, la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno el Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Transparencia; 101 y 113, fracción IV, Primero y Quinto Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I, 31, fracción XII, 35, fracción V, 99, 110, fracción IV y Sexto Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 14, 15, fracciones I y III, y 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, así como el Trigésimo Sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva de la información por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme al documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Coordinación de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique el contenido del presente Acuerdo y su anexo a los sujetos obligados del ámbito federal.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones a que haya lugar para la publicación del presente Acuerdo y su anexo en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno para que, a través de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

QUINTO. El presente Acuerdo y su anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día primero de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez**.- Rúbrica.- El Coordinador de Acceso a la Información, **Adrián Alcalá Méndez**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE RESERVA DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE RESERVA DE LA INFORMACIÓN

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN II

DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN

SECCIÓN III

DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN

SECCIÓN IV

DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN

SECCIÓN V

DE LA RESOLUCIÓN

SECCIÓN VI

DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

TRANSITORIOS

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE RESERVA POR PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto y los sujetos obligados en el ámbito federal y tienen como objeto regular el procedimiento de atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva de la información, previsto en los artículos 101, párrafo final de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 99, párrafo final de la Ley Federal de Transparencias y Acceso a la Información Pública, así como el numeral Trigésimo Sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

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

- I. Acuse de recibo:** El documento electrónico con número de folio único que emite la herramienta de comunicación entre Organismos garantes y sujetos obligados, con pleno valor jurídico que acredita la fecha y hora de recepción de la solicitud;
- II. Dirección General de Enlace competente:** La Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; la Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial; la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; y la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados;
- III. Días hábiles:** Todos los días del año, menos sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación;
- IV. Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- V. Ley Federal:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. Lineamientos:** Los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VIII. Lineamientos de clasificación:** Los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;
- IX. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- X. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XI. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, y
- XII. Solicitud de ampliación:** La solicitud para ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información, que presenta el Comité de Transparencia ante el Instituto, en términos de los artículos 101, párrafo final, de la Ley General y 99, párrafo final, de la Ley Federal.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Tercero. La solicitud de ampliación deberá realizarse por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo de reserva de la información, y con una antelación máxima de seis meses a dicho vencimiento, para lo cual el Comité de Transparencia del sujeto obligado dirigirá una comunicación a la Secretaría Técnica del Pleno, mediante la herramienta de comunicación existente entre los Sujetos Obligados y el Instituto, a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

Cuarto. El procedimiento para la ampliación del periodo de reserva de la información se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la solicitud de ampliación;
- II. Recepción de la solicitud de ampliación;
- III. Elaboración del proyecto de resolución;
- IV. Resolución, y
- V. Notificación de la resolución.

Quinto. El Pleno del Instituto deberá resolver la solicitud de ampliación del periodo de reserva dentro de los sesenta días hábiles siguientes, contados a partir de aquél en que recibió la solicitud.

SECCIÓN II

DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN

Sexto. El Comité de Transparencia de los sujetos obligados podrá solicitar al Instituto ampliar nuevamente el período de reserva cuando se trate de información cuya publicidad pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, o bien, se refiera a las circunstancias expuestas en la fracción IV del artículo 110 de la Ley Federal, de manera fundada y motivada, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a la clasificación, y aplicando la prueba del daño.

Séptimo. Además de lo señalado en el Lineamiento tercero, las solicitudes de ampliación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. El nombre del sujeto obligado;
- II. La descripción clara y precisa de la información sobre la que se requiere la ampliación del periodo de reserva;
- III. La fecha de desclasificación de la información;
- IV. La prueba de daño, debidamente fundada y motivada;
- V. El plazo de reserva solicitado;
- VI. El Acta del Comité de Transparencia mediante la cual se confirmó la reserva inicial de la información correspondiente, y
- VII. El Acta del Comité de Transparencia mediante la cual se aprobó la primera ampliación del plazo de reserva de la información respectiva.

Octavo. Presentada la solicitud de ampliación, a través de la de comunicación entre los sujetos obligados y el Instituto se emitirá el Acuse de recibo respectivo.

SECCIÓN III

DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN

Noveno. La Secretaría Técnica del Pleno recibirá las solicitudes de ampliación y conforme al sistema de turnos remitirá la solicitud a la Ponencia del Comisionado que le corresponda.

La Ponencia a la que se le turne la solicitud de ampliación será la encargada de analizar la petición a efecto de determinar la procedencia de la misma.

Corresponderá a la Ponencia valorar aquéllas solicitudes de ampliación que de manera excepcional se presenten fuera del plazo señalado, siempre que la solicitud se encuentre debidamente justificada.

Décimo. Si la solicitud de ampliación no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el numeral Séptimo, la Ponencia, dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, podrá requerir al sujeto obligado para que subsane las omisiones en un término de hasta cinco días hábiles, con el apercibimiento que, de no cumplir, su solicitud se tendrá por no presentada.

La Ponencia podrá requerir al sujeto obligado, dentro de los cinco días contados a partir de la recepción de la solicitud de ampliación, para que entreguen la información que les permita contar con mayores elementos para determinar sobre la procedencia o no de la solicitud de ampliación. Los sujetos obligados, darán contestación al requerimiento antes citado en un plazo de cinco días, contados a partir de la recepción del requerimiento.

Dichos requerimientos tendrán el efecto de suspender el plazo señalado en el numeral Quinto de los presentes Lineamientos, mismo que se reanuda a partir del día hábil siguiente a su atención.

SECCIÓN IV

DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN

Décimo primero. La Ponencia competente deberá elaborar un proyecto de resolución

Las Ponencias al elaborar el proyecto respectivo deberán verificar la existencia de circunstancias similares a aquéllas acontecidas en el momento en que se clasificó la información.

En todo momento las Ponencias podrán requerir el apoyo de las Direcciones Generales de Enlace Competentes.

SECCIÓN V

DE LA RESOLUCIÓN

Décimo segundo. El Comisionado Ponente deberá presentar al Pleno el proyecto de resolución sobre la solicitud de ampliación dentro del plazo al que se refiere el numeral quinto de estos Lineamientos.

El Comisionado Ponente podrá tener acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera. El acceso se dará de conformidad con la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información, en términos del artículo 153 de la Ley Federal.

Décimo tercero. El Pleno del Instituto deberá deliberar y, en su caso, aprobar el proyecto de resolución elaborado por el Comisionado Ponente.

SECCIÓN VI

DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Décimo cuarto. Una vez emitida la resolución de la solicitud de ampliación, la Secretaría Técnica del Pleno la notificará al sujeto obligado en un plazo no mayor a tres días hábiles, a través de la herramienta de comunicación entre Organismos Garantes y sujetos obligados.

Décimo quinto. Los sujetos obligados deberán considerar, en su caso, la resolución emitida por el Pleno en el índice de los expedientes clasificados como reservados, al que hace referencia el artículo 101 de la Ley Federal, así como el numeral Décimo Segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Décimo sexto. En caso de negativa de la solicitud de ampliación del periodo de reserva, el sujeto obligado deberá desclasificar la información.

Las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto son definitivas e inatacables por los sujetos obligados.

La Secretaría Técnica del Pleno llevará el registro de las solicitudes de ampliación, así como la estadística correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los documentos clasificados como reservados con fundamento en la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el once de junio de dos mil dos, permanecerán con ese carácter hasta el momento en que se extingan las causas que dieron origen a dicha clasificación, expire el plazo de reserva, o bien, se emita resolución de autoridad competente que indique lo contrario. Lo anterior, sin detrimento de que, ante una solicitud de acceso a la información, se deberá atender a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo, las solicitudes de ampliación de periodo de reserva que se hubieran presentado hasta antes del seis de mayo de dos mil dieciséis y que actualmente se encuentren en trámite, deberán ser resueltas con base en la citada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

(R.- 444680)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban los nuevos Lineamientos Generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/01/11/2016.11

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS NUEVOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EJERZA LA FACULTAD DE ATRACCIÓN.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y de protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto antes invocado, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que conforme a lo establecido en el artículo Quinto Transitorio de la LGTAIP, el nueve de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
5. Que la LGTAIP es un cuerpo normativo que, entre otras disposiciones, prevé la homologación de principios, criterios y procedimientos que garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información en el ámbito nacional.
6. Que el artículo Tercero Transitorio de la LGTAIP dispone que la normatividad, tanto federal como local, en materia de datos personales en posesión de los sujetos obligados, permanecerá vigente en sus respectivos ámbitos de aplicación.
7. Que con la finalidad de dar cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se expide la LGTAIP, el Pleno del Instituto aprobó en sesión pública celebrada el cinco de noviembre de dos mil quince el Acuerdo ACT-PUB/05/11/2015.09 mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción, así como los procedimientos internos para la tramitación de la misma, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de marzo de dos mil dieciséis.
8. Que el artículo 41, fracción IV de la LGTAIP señala que el Instituto tendrá como una de sus atribuciones conocer y resolver de oficio o a petición de los organismos garantes de las entidades federativas los recursos de revisión que, por su interés o trascendencia, así lo ameriten, en términos de lo dispuesto en el Capítulo III del Título Octavo de la Ley General.

9. Que el artículo 181 de la LGTAIP señala que una de las facultades del Pleno del Instituto es atraer los recursos de revisión pendientes de resolución que por su interés y trascendencia así lo ameriten, precisando en su párrafo tercero que los recurrentes podrán hacer del conocimiento del Instituto la existencia de recursos de revisión que de oficio podría conocer, por lo cual los lineamientos deberán establecer las vías por las cuales los recurrentes podrán hacer el aviso correspondiente al Instituto.
10. Que el artículo 182 de la LGTAIP estipula que para efectos del ejercicio de la facultad de atracción, el Instituto motivará y fundamentará que el caso es de tal relevancia, novedad o complejidad, que su resolución podrá repercutir de manera sustancial en la solución de casos futuros para garantizar la tutela efectiva del derecho de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
11. Que el artículo 184 de la LGTAIP determina que el Instituto emitirá los lineamientos y criterios generales de observancia obligatoria que permitan determinar los recursos de revisión de interés y trascendencia que estará obligado a conocer, así como los procedimientos internos para su tramitación, atendiendo los plazos máximos señalados en el recurso de revisión.
12. Que derivado de la práctica obtenida en la aplicación de los Lineamientos señalados en el considerando 7 del presente Acuerdo, se determinó la necesidad de realizar modificaciones para que el ejercicio de la facultad de atracción por parte de este Instituto sea acorde a los requisitos constitucionales de interés y trascendencia, a fin de garantizar los principios constitucionales de certeza y seguridad jurídica en beneficio del recurrente, sujetos obligados y organismos garantes.
13. Que el artículo 14 del Reglamento Interior del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior), establece que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, asimismo que el artículo 15, fracción I del mismo Reglamento establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, el Decreto previamente citado, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.
14. Que el Reglamento Interior establece en el artículo 15, fracción III la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados (se justificó el texto).
15. Que de conformidad con el artículo 29, fracción I de la LFTAIP corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
16. Que en términos del artículo 31, fracción XII de la LFTAIP, 20, fracción X y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior, la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual aprueban los nuevos Lineamientos generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorios del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia; 41, fracción IV; 181, 182, 184, Primero, Tercero, Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 14, 15, fracciones I y III, 20, fracción X, 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se abroga el Acuerdo ACT-PUB/05/11/2015.09 mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción, así como los procedimientos internos para la tramitación de la misma, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de marzo de dos mil dieciséis.

SEGUNDO. Se aprueban los nuevos Lineamientos Generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción, conforme al documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las acciones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, así como el documento anexo, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno, para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, así como su anexo, se publiquen en el portal de Internet del INAI.

QUINTO. El presente Acuerdo y su anexo entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordaron, por mayoría, los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con los votos a favor de los Comisionados Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos y Joel Salas Suárez, con el voto disidente de los Comisionados Ximena Puente de la Mora, Francisco Javier Acuña Llamas y Rosendoevgueni Monterrey Chepov, en sesión celebrada el día primero de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez**.- Rúbrica.- El Coordinador del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, **Federico Guzmán Tamayo**.- Rúbrica.

NUEVOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EJERZA LA FACULTAD DE ATRACCIÓN.

Contenido:

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO Y DEFINICIONES

TÍTULO SEGUNDO. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN

CAPÍTULO I. DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PROCEDENCIA

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS DE INTERÉS Y TRASCENDENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN A PETICIÓN DEL ORGANISMO GARANTE

CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN DE OFICIO POR EL INSTITUTO

TÍTULO TERCERO. SOBRE EL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN

CAPÍTULO I. DE LA DETERMINACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN

CAPÍTULO II. DEL SEGUIMIENTO A LA RESOLUCIÓN RECAÍDA A UN RECURSO DE REVISIÓN ATRAÍDO

CAPÍTULO III. INTERPRETACIÓN

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases y los procedimientos internos para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales determine sobre el ejercicio de la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión que se encuentren pendientes de resolución ante los organismos garantes, y que por su interés y trascendencia así lo ameriten, ya sea de oficio o a petición de los organismos garantes.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y para los organismos garantes.

ARTÍCULO 2. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Comisionados: Los integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

II. Días hábiles: Los que establezca la Ley, excepto, sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación;

III. Estudio preliminar: Análisis técnico preparatorio no vinculatorio, elaborado por la Secretaría Ejecutiva sobre los requisitos constitucionales y legales de interés y trascendencia de un recurso de revisión, el cual sirve como insumo para que el Pleno del Instituto pueda determinar la procedencia de su atracción;

IV. Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

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

VI. Lineamientos: Los lineamientos generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción;

VII. Organismos garantes: Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos de los artículos 6o., 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, Fracción V, inciso ñ) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII. Petición de ejercicio de la facultad de atracción: La solicitud fundada y motivada que formula realizada por un organismo garante para que el Instituto analice y, en su caso, ejerza la facultad de atracción para conocer de un recurso de revisión pendiente de resolución y que por su interés y trascendencia así lo amerite;

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

X. Pleno del Instituto: El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, integrado por siete Comisionados con voz y voto.

XI. Recurso de revisión: El medio de impugnación que el solicitante, por sí mismo o a través de su representante, interpone ante el organismo garante que corresponde para la revisión de la legalidad de la respuesta emitida por los sujetos obligados a las solicitudes de acceso a la información, y

XII. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia.

XIII. Secretaría Técnica: Secretaría Técnica del Pleno.

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

XV. Tablero Único de Control: base de datos que forma parte del Sistema de Medios de Impugnación, contenido en la Plataforma Nacional de Transparencia con los datos esenciales de los recursos de revisión interpuestos ante los organismos garantes, cuya consulta permite a la Secretaría Ejecutiva identificar aquellos recursos de revisión respecto de los cuales el Pleno del Instituto podría ejercer de oficio la facultad de atracción.

El tablero deberá contener, por lo menos, los datos relativos al número consecutivo, organismo garante del que se trata, número de folio de la solicitud, fecha y contenido de la solicitud, respuesta del sujeto obligado, fecha de respuesta, número de expediente del recurso de revisión, nombre del recurrente, fecha de admisión, sujeto obligado recurrido, motivos de la impugnación e informe justificado.

ARTÍCULO 3. El Pleno del Instituto podrá ejercer la facultad de atracción para conocer de los recursos de revisión pendientes de resolución interpuestos ante los organismos garantes, que por su interés y trascendencia así lo ameriten:

I. De oficio, o

II. A petición fundada del organismo garante de que se trate.

ARTÍCULO 4. El ejercicio de la facultad de atracción de recursos de revisión presentados ante organismos garantes será determinado por el Pleno del Instituto a partir de un análisis caso por caso.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS PROCEDIMIENTOS
DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN

CAPÍTULO I
DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PROCEDENCIA

ARTÍCULO 5. Para que un recurso de revisión presentado ante un organismo garante pueda ser sometido al Pleno del Instituto para que determine sobre el ejercicio de la facultad de atracción, deberá cumplir con los siguientes requisitos formales de procedencia:

- I. Haber sido admitido por el organismo garante;
- II. Estar pendiente de resolución, y
- III. Haber agotado el análisis de todos aquellos aspectos cuyo estudio sean previos al fondo del asunto, a excepción del caso en que los aspectos de interés y trascendencia deriven de la procedencia del recurso de revisión.
- IV. Para el caso de que se trate de la petición de ejercicio de la facultad de atracción, además de los requisitos previstos en las fracciones anteriores, el organismo garante deberá formular su solicitud en el plazo legal correspondiente en términos del artículo 7 de los presentes Lineamientos, y contener una exposición de las razones de interés y de trascendencia por las cuales considera que el recurso de revisión debe ser atraído por el Instituto.

CAPÍTULO II
DE LOS REQUISITOS DE INTERÉS Y TRASCENDENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN

ARTÍCULO 6. Para que el Pleno del Instituto pueda atraer de oficio o a petición de los organismos garantes un recurso de revisión pendiente de resolución, éste debe revestir un interés y trascendencia que así justifique. Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, se entenderá por:

- I. Interés: requisito de carácter cualitativo que denota el interés e importancia jurídica, histórica, política, económica, social, que se deriva de la naturaleza intrínseca del caso, debido a la gravedad, trascendencia, complejidad, importancia o impacto del tema en virtud de que la resolución de éste reviste gran relevancia reflejada en la gravedad del tema por ser fundamental para la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información o protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, y
- II. Trascendencia: requisito cuantitativo que denota la excepcionalidad o carácter extraordinario del caso, por ser novedoso, no tener precedentes o similitud con alguno otro, de tal modo que su resolución entrañaría la fijación de un criterio normativo para casos futuros cuando la materia del recurso de revisión sea de tal excepción, novedad o complejidad que su resolución podría repercutir de manera sustancial en casos futuros para garantizar la tutela efectiva del derecho de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, o bien, que supondría la fijación de un criterio jurídico sobresaliente para la resolución de casos futuros o la complejidad sistémica de los mismos.

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN A PETICIÓN DEL ORGANISMO GARANTE

ARTÍCULO 7. El organismo garante, a quien corresponda el conocimiento originario de un recurso de revisión, a través de su Pleno, o bien, por conducto de su Presidente, de conformidad con la normativa interna aplicable, podrá formular la petición de manera fundada y motivada para que el Instituto analice y, en su caso, ejerza la facultad de atracción del asunto puesto a su consideración.

El organismo garante contará con un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que se haya admitido el recurso de revisión para realizar la petición. Transcurrido dicho plazo, se tendrá por precluido su derecho.

Las peticiones de atracción realizadas por los organismos garantes se tendrán por formuladas el día en que se reciben; aquellas que se reciban en días inhábiles, se tendrán por presentadas el día hábil siguiente.

ARTÍCULO 8. El Instituto contará con un plazo no mayor a diez días hábiles para determinar sobre el ejercicio de la facultad de atracción. Dicho plazo se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que se recibió la petición por parte del organismo garante en la Plataforma Nacional o en algunas de las otras modalidades permitidas.

ARTÍCULO 9. La petición de ejercicio de la facultad de atracción realizada por el organismo garante se substanciará conforme a las reglas siguientes:

I. Deberá presentarse ante el Instituto, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o bien, a través de escrito libre que se podrá ingresar en la oficialía de partes del Instituto, o enviar a la dirección electrónica: facultaddeatraccion@inai.org.mx, por correo postal, mensajería, telégrafo, o cualquier otro medio aprobado por el Instituto;

II. En la petición, el organismo garante deberá exponer de forma fundada y motivada las razones por las cuales considera que el recurso de revisión cumple con los requisitos de interés y trascendencia para que sea atraído por el Instituto.

Asimismo, el organismo garante deberá remitir la siguiente documentación:

- a. Solicitud de acceso de información presentada por el particular;
- b. Respuesta del sujeto obligado que recayó a la solicitud de información que dio origen al recurso de revisión;
- c. Escrito que contiene el recurso de revisión;
- d. Copia del acuerdo de admisión del referido recurso, en su caso, y
- e. Todas las constancias del expediente del recurso de revisión de origen que considere relevantes para valorar la petición de atracción.

III. Una vez formulada la petición de atracción del recurso de revisión, se interrumpirá el plazo que tiene el organismo garante para resolverlo. El cómputo continuará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el Instituto haya notificado la determinación de no atraer el recurso de revisión.

IV. Recibida la petición de atracción del organismo garante, la Secretaría Ejecutiva integrará el expediente respectivo, asignando desde ese momento un número de folio; y verificará a más tardar al día siguiente de la recepción de la petición, que cumpla con los requisitos formales de procedencia previstos en el artículo 5 de los presentes Lineamientos.

V. Si la petición no cumple con los requisitos formales de procedencia será considerada improcedente, por lo que a más tardar al día hábil siguiente de su recepción la Secretaría Ejecutiva emitirá el acuerdo respectivo y lo notificará al organismo garante correspondiente en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de la fecha en que se emitió. El plazo que tiene el organismo garante para resolver el recurso de revisión continuará a partir del día siguiente al en que el Instituto haya notificado el acuerdo de improcedencia.

VI. Si la petición cumple con los requisitos formales de procedencia, a más tardar al día hábil siguiente de su recepción, la Secretaría Ejecutiva deberá emitir el acuerdo de radicación en que hará constar el inicio del procedimiento para determinar la atracción del asunto y requerirá, en su caso, el expediente del recurso de revisión respectivo. El acuerdo citado será notificado al recurrente y al organismo garante correspondiente el mismo día de su emisión.

VII. Emitido el acuerdo de radicación referido en la fracción anterior, la Secretaría Ejecutiva realizará, dentro de los cuatro días hábiles contados a partir de aquel en que se hubiera emitido el acuerdo de radicación, el Estudio Preliminar a que se refiere la fracción III del artículo 2 de los presentes Lineamientos.

Dentro del mismo plazo previsto en el párrafo anterior, en el caso de que la Secretaría Ejecutiva considere necesarios mayores elementos para la elaboración del Estudio Preliminar, podrá requerir al organismo garante la información o datos que considere convenientes, a través de la Plataforma Nacional, para lo cual le dará un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de que se notifique el requerimiento, quien tendrá la obligación de proporcionar la información o datos requeridos al Instituto a través del mismo Sistema.

Cuando el plazo de dos días hábiles a que se refiere el párrafo anterior comience en día hábil y se encuentre interrumpido por un día inhábil, se continuará con su cómputo a primera hora del día hábil siguiente.

VIII. La Secretaría Ejecutiva comunicará a los Comisionados las conclusiones del Estudio Preliminar, a través del correo institucional de cada uno de ellos.

IX. Si el resultado del Estudio Preliminar consiste en que el recurso de revisión no reviste interés y trascendencia para ser atraído, los Comisionados contarán con un plazo no mayor a 2 días hábiles a partir de la recepción del correo electrónico, para manifestarse al respecto.

a. En caso de que la Secretaría Ejecutiva no reciba pronunciamiento en contra de las conclusiones del Estudio Preliminar, elaborará el acuerdo mediante el cual se determina no atraer el recurso de revisión y lo remitirá a la Secretaría Técnica del Pleno para que esta última, en apoyo del Comisionado Presidente del Instituto, realice los trámites que correspondan para que se cumpla con la celebración de la sesión en que el acuerdo referido se someta a la consideración del Pleno.

Una vez votado el acuerdo respectivo, la Secretaría Técnica del Pleno lo notificará al recurrente y al organismo garante correspondiente. El plazo que tiene el organismo garante para resolver el recurso de revisión continuará a partir del día siguiente al en que el Instituto haya notificado la determinación de no atraer el recurso.

b. En caso de que la Secretaría Ejecutiva reciba el pronunciamiento de algún Comisionado en contra de las conclusiones del Estudio Preliminar, deberá notificar el mismo día, a la Secretaría Técnica del Pleno, el Estudio Preliminar y la copia del expediente de atracción respectivo a efecto de que realice el turno correspondiente. Hecho lo anterior, deberá llevarse a cabo lo previsto en las fracciones XI, XII, XIII, XIV y XV del presente artículo.

X. Si el resultado del Estudio Preliminar consiste en que el recurso de revisión reviste interés y trascendencia para ser atraído, la Secretaría Ejecutiva notificará, el mismo día en que emita el Estudio referido, a la Secretaría Técnica del Pleno, el Estudio Preliminar y la copia del expediente de atracción respectivo a efecto de que realice el turno correspondiente. Hecho lo anterior, se deberá llevar a cabo lo previsto en las fracciones XI, XII, XIII, XIV y XV del presente artículo.

XI. La Secretaría Técnica, una vez recibida la notificación a que se refieren las fracciones IX, inciso b) y X de este artículo, procederá de manera inmediata, en apoyo del Comisionado Presidente del Instituto, a diligenciar el turno respectivo, el cual deberá realizarse en términos de las disposiciones aplicables.

XII. El expediente del recurso de revisión compuesto por, al menos, la solicitud de acceso de información presentada por el particular; la respuesta del sujeto obligado que recayó a la solicitud de información que dio origen al recurso de revisión; el escrito que contiene el recurso de revisión; copia del acuerdo de admisión del referido recurso, en su caso; todas las constancias del expediente del recurso de revisión de origen que el organismo garante consideró relevantes para valorar la petición de atracción; el acuerdo de radicación y el estudio preliminar elaborado, deberán ser remitidos al Comisionado Ponente a quien por turno correspondió el conocimiento del asunto, para los efectos correspondientes.

El expediente del recurso de revisión sujeto a discusión, deberá estar disponible para consulta de todos los integrantes del Pleno. Lo anterior, a través de los sistemas que disponga este último.

XIII. El Comisionado ponente podrá compartir el contenido esencial del Estudio Preliminar elaborado por la Secretaría Ejecutiva, o bien, sostener razonamientos distintos, los cuales expondrá en el acuerdo que de su parte proponga y someta a la consideración del Pleno del Instituto en la sesión respectiva, la cual deberá efectuarse en el plazo máximo de cuatro días hábiles siguientes a aquel en que se le hubiere turnado el asunto.

XIV. Para los efectos de este precepto, la Secretaría Técnica deberá realizar los trámites que correspondan para que se cumpla con la celebración de la sesión dentro del plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la petición del organismo garante.

XV. Agotado lo anterior, se procederá a desahogar en lo conducente las etapas y demás trámites previstos en el Título III de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN DE OFICIO POR EL INSTITUTO

ARTÍCULO 10. La facultad de atracción que de oficio realice el Instituto se podrá ejercer en cualquier momento, siempre y cuando el recurso de revisión no haya sido resuelto por el organismo garante de la entidad federativa correspondiente.

ARTÍCULO 11. Corresponderá al Instituto, a través de la Secretaría Ejecutiva, llevar a cabo la identificación de aquellos recursos de revisión pendientes de resolver por los organismos garantes, respecto de los cuales el Pleno del Instituto podría ejercer de oficio la facultad de atracción que por su interés y trascendencia así lo ameriten.

Para los efectos de este precepto, el Instituto contará, por lo menos, con los siguientes mecanismos de identificación:

I. Acceso a los expedientes electrónicos que conforman los recursos de revisión interpuestos ante los organismos garantes;

II. Consulta al Tablero Único de Control;

III. Registro de notificaciones efectuadas por los organismos garantes en cumplimiento al segundo párrafo del artículo 182 de la Ley General;

IV. Aviso por parte del recurrente al Instituto, y

V. A petición fundada y motivada que formule alguno de los Comisionados del Pleno del Instituto.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría Ejecutiva podrá implementar mecanismos diversos para la identificación de recursos de revisión respecto de los cuales el Pleno del Instituto podría ejercer la facultad de atracción, en cuyo caso lo hará del conocimiento de los comisionados para su análisis y registro.

ARTÍCULO 12. El procedimiento para identificar recursos de revisión susceptibles de atracción se sujetará a las siguientes bases:

A. Monitoreo a través del acceso a los expedientes electrónicos que conforman los recursos de revisión, consulta al Tablero Único de Control y al registro de notificaciones integrado en cumplimiento al segundo párrafo del artículo 182 de la Ley General:

I. La Secretaría Ejecutiva, por conducto del personal habilitado para ello, tendrá acceso a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación que se implemente para tal efecto en la Plataforma Nacional de Transparencia, a la información que integran los expedientes electrónicos de los recursos de revisión que se interpongan ante los organismos garantes, a efecto de realizar de manera semanal, aleatoria y muestral el monitoreo, a fin de poder identificar aquellos recursos susceptibles de ser atraídos de manera oficiosa por el Instituto.

II. Asimismo, la Secretaría Ejecutiva deberá llevar a cabo la consulta al Tablero Único de Control a efecto de identificar aquellos recursos de revisión susceptibles de ser atraídos de manera oficiosa por el Instituto.

III. La Secretaría Ejecutiva integrará un registro que contenga las notificaciones efectuadas por los organismos garantes en cumplimiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 182 de la Ley General de acuerdo con el cual en los casos en que el organismo garante sea el sujeto obligado recurrido, contará con un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que sea interpuesto el recurso de revisión para notificar al Instituto la recepción del medio de impugnación en su contra, adjuntando el expediente correspondiente que incluya, por lo menos, la solicitud del particular, la respuesta recaída y el recurso de revisión presentado, información que deberá ser incluida en el registro que se integre.

El registro deberá contener, por lo menos, el número de identificación del medio de impugnación, organismo garante, la solicitud del particular, la respuesta recaída y el recurso de revisión presentado.

La notificación que deben realizar los organismos garantes conforme al segundo párrafo del artículo 182 de la Ley General no impide que puedan presentar una petición de atracción, en los términos establecidos en el capítulo III de los presentes Lineamientos.

Con independencia de las fases contenidas en las fracciones siguientes, de las consultas efectuadas en términos de las fracciones I, II y III, del apartado A de este artículo, la Secretaría Ejecutiva deberá enviar a cada uno de los Comisionados, de forma semanal, un reporte que contenga los recursos de revisión identificados como susceptibles de atracción en el transcurso de esa semana.

IV. Si del monitoreo o de la consulta realizada a que se refieren las fracciones anteriores, la Secretaría Ejecutiva identifica que algún recurso de revisión puede revestir interés y trascendencia para que el Pleno del Instituto analice y, en su caso, ejerza la facultad de atracción, deberá verificar previamente que el recurso de revisión que someterá a estudio preliminar no haya sido resuelto y que el mismo haya sido admitido por el organismo garante, así como que este último haya agotado el análisis de todos aquellos aspectos cuyo estudio sea previo al fondo del asunto, a excepción del caso en que los aspectos de interés y trascendencia deriven de la procedencia del recurso de revisión.

V. En caso de que el recurso no cumpla con alguno de los requisitos formales de procedencia, no podrá ser motivo de estudio preliminar por la Secretaría Ejecutiva.

VI. Si el recurso cumple con los requisitos formales de procedencia, la Secretaría Ejecutiva deberá emitir y notificar al organismo garante el acuerdo de radicación correspondiente en el que hará constar el inicio del procedimiento para determinar sobre la atracción del asunto, así como la interrupción del plazo que tiene el organismo garante para resolver el recurso de revisión.

VII. Emitido el acuerdo de radicación referido en la fracción anterior, la Secretaría Ejecutiva elaborará el Estudio Preliminar a que se refiere la fracción III del artículo 2 de estos Lineamientos dentro del plazo de cinco días contados a partir del mismo día en haya sido identificado el recurso de revisión susceptible de atracción, e integrará el expediente respectivo.

En el caso de que la Secretaría Ejecutiva considere necesarios mayores elementos para la elaboración del Estudio Preliminar, podrá requerir al organismo garante la información o datos que considere convenientes a través de la Plataforma Nacional, para lo cual se le dará un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de que se notifique el requerimiento para proporcionar la información o datos requeridos a través del mismo Sistema.

Cuando el plazo de dos días hábiles a que se refiere el párrafo anterior comience en día hábil y se encuentre interrumpido por un día inhábil, se continuará con su cómputo a primera hora del día hábil siguiente.

VIII. Si la conclusión del Estudio Preliminar consiste en que el recurso de revisión identificado no reviste interés y trascendencia que amerite su atracción, en el mismo día en que concluya dicho Estudio, la Secretaría Ejecutiva elaborará el acuerdo mediante el cual se determine no atraer el recurso de revisión y lo remitirá, junto con el expediente integrado, a la Secretaría Técnica del Pleno para que esta última, en apoyo del Comisionado Presidente del Instituto, realice los trámites que correspondan para que se cumpla con la celebración de la sesión en la que el acuerdo referido se someta a la consideración del Pleno.

Una vez votado el Acuerdo mediante el cual se determine no atraer el recurso de revisión, la Secretaría Técnica del Pleno deberá notificarlo al organismo garante a más tardar al día siguiente a aquel en que se haya celebrado la sesión del Pleno.

A partir del día hábil siguiente a aquel en que el Instituto haya hecho del conocimiento del organismo garante la determinación de no atraer el recurso de revisión, continuará el plazo que tiene este último para resolver el recurso de revisión.

IX. Si la conclusión del Estudio Preliminar consiste en que el recurso de revisión identificado reviste interés y trascendencia que amerita su atracción, en el mismo día que sea emitido, se realizará lo previsto en los artículos 13 y 14 del presente capítulo.

B. Para el caso de aviso por parte del recurrente:

I. El recurrente podrá hacer del conocimiento del Instituto la existencia de recursos de revisión interpuestos, por él mismo o a través de su representante, que de oficio podrían ser atraídos por el Instituto. En este caso, no será requisito de procedencia que el recurrente exponga las razones de interés y trascendencia del asunto.

II. El recurrente podrá realizar el aviso a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional con el formato que estará a su disposición en la página de Internet del Instituto y que se adjunta a los presentes lineamientos como Anexo único; asimismo, podrá realizarlo mediante escrito libre que contenga, por lo menos, los datos referidos en el formato del Anexo único, que podrá ingresar en la oficialía de partes del Instituto, o enviar a la dirección electrónica: facultaddeatraccion@inai.org.mx, por correo postal, mensajería, telégrafo, o cualquier otro medio aprobado por el Instituto.

III. La presentación del aviso del recurrente no interrumpe el plazo que tiene el organismo garante para resolver el recurso de revisión. Para el caso de que el organismo garante resolviera el fondo del recurso de revisión y el Instituto no se hubiere pronunciado al respecto conforme a las etapas previstas en las fracciones siguientes, el asunto se dará por concluido.

IV. Recibido el aviso por parte del recurrente, la Secretaría Ejecutiva lo registrará e integrará el expediente que corresponda, asignando desde ese momento un número de folio.

V. La Secretaría Ejecutiva deberá verificar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la recepción del aviso que el recurso de revisión al que se refiere cumpla con los requisitos previstos en las fracciones I, II y III del artículo 5 de los Lineamientos.

VI. En caso de que el recurso de revisión no cumpla con alguno de los requisitos señalados en el párrafo anterior, el aviso será considerado como improcedente, por lo que la Secretaría Ejecutiva deberá notificar el Acuerdo respectivo al recurrente en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la recepción del aviso.

VII. Si el recurso de revisión sobre el que versa el aviso cumple con los requisitos a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 5 de los Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva deberá emitir y notificar al recurrente y al organismo garante correspondiente el acuerdo de radicación en que hará constar el inicio del procedimiento para determinar sobre la atracción del asunto, así como la interrupción del plazo que tiene el organismo garante para resolver el recurso de revisión.

VIII. Emitido el acuerdo de radicación referido en la fracción anterior, la Secretaría Ejecutiva elaborará el Estudio Preliminar a que se refiere la fracción III del artículo 2 de estos Lineamientos dentro del plazo de cinco días contados a partir de la recepción del aviso.

En el caso de que la Secretaría Ejecutiva considere necesarios mayores elementos para la elaboración del Estudio Preliminar, podrá requerir al organismo garante la información o datos que considere convenientes, a través de la Plataforma Nacional, para lo cual le dará un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de que se notifique el requerimiento, quien tendrá la obligación de proporcionar la información o datos requeridos a través del mismo Sistema, dentro del plazo establecido en el requerimiento.

Cuando el plazo de dos días hábiles a que se refiere el párrafo anterior comience en día hábil y se encuentre interrumpido por un día inhábil, se continuará con su cómputo a primera hora del día hábil siguiente.

IX. Asimismo, emitido el acuerdo de radicación la Secretaría Ejecutiva deberá incluir la recepción del aviso en cuestión en el reporte semanal que, vía correo electrónico, enviará a cada uno de los Comisionados del Instituto, remitiendo los documentos que los recurrentes hubieren adjuntado al mismo, a efecto de que en el mismo plazo de cinco días contados a partir de la recepción del aviso, informen ante dicha Secretaría si eligen alguno de los asuntos para proponer su atracción al Pleno del Instituto. De ser este el caso, se deberá proceder conforme al procedimiento previsto para el caso de petición de alguno de los Comisionados del Pleno del Instituto, establecido en las fracciones III, IV inciso e) V y VI del apartado C) del artículo 12 de estos Lineamientos.

X. Si la conclusión del Estudio Preliminar consiste en que el recurso de revisión sobre el que versa el aviso del recurrente no reviste interés y trascendencia que amerite su atracción, en el mismo día en que concluya dicho Estudio, la Secretaría Ejecutiva elaborará el acuerdo mediante el cual se determine no atraer el recurso de revisión y lo remitirá, junto con el expediente integrado, a la Secretaría Técnica del Pleno para que esta última, en apoyo del Comisionado Presidente del Instituto, realice los trámites que correspondan para que se cumpla con la celebración de la sesión en que el acuerdo referido se someta a la consideración del Pleno.

Una vez votado el Acuerdo mediante el cual se determine no atraer el recurso de revisión, la Secretaría Técnica del Pleno deberá notificarlo al organismo garante y al recurrente a más tardar al día siguiente a aquel en que se haya celebrado la sesión del Pleno.

A partir del día hábil siguiente a aquel en que el Instituto haya hecho del conocimiento del organismo garante la determinación de no atraer el recurso de revisión, continuará el plazo que tiene este último para resolver el recurso de revisión.

XI. Si la conclusión del Estudio Preliminar consiste en que el recurso de revisión identificado reviste interés y trascendencia que amerita su atracción, en el mismo día que sea emitido, se realizará lo previsto en los artículos 13 y 14 del presente capítulo.

C. Para el caso de petición de alguno de los Comisionados del Pleno del Instituto:

I. Los integrantes del Pleno del Instituto podrán proponer la atracción de un recurso de revisión al considerar que reviste interés y trascendencia que amerite el ejercicio de dicha atribución.

II. Para identificar los recursos de revisión susceptibles de atracción, los Comisionados podrán utilizar como mecanismos el acceso a los expedientes que conforman los recursos de revisión a través del Sistema de Gestión de Medios de impugnación; la Consulta al Tablero Único de Control, el registro de notificaciones integrado en cumplimiento al segundo párrafo del artículo 182 de la Ley General, y los reportes semanales que la Secretaría Ejecutiva comunicará de forma semanal a los integrantes del Pleno, mismos que deberán incluir información sobre avisos recibidos por parte de los recurrentes y notificaciones de organismos garantes respecto de asuntos que la Secretaría Ejecutiva considere susceptibles de atracción.

III. Una vez que un Comisionado seleccione un recurso de revisión al considerar que es susceptible de ser atraído, deberá presentar la petición ante el Pleno, a través de la Secretaría Técnica, en la que deberá exponer las razones que a su juicio justifican el interés y trascendencia que amerite la atracción del asunto. A la petición formulada se deberá acompañar el expediente del recurso de revisión materia de la petición.

IV. Al mismo tiempo que lo previsto en la fracción anterior, el Comisionado correspondiente deberá informar a la Secretaría Ejecutiva la elección del recurso de revisión a efecto de que ésta realice lo siguiente:

a. En el plazo máximo de un día hábil contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que el Comisionado informe de la elección de un recurso de revisión, la Secretaría Ejecutiva deberá verificar que el recurso de revisión al que se refiere cumpla con los requisitos previstos en las fracciones I, II y III del artículo 5 de los Lineamientos.

Tratándose de recursos de revisión identificados a través del mecanismo de aviso de los recurrentes, no será necesaria la verificación a que se refiere el párrafo anterior en virtud de que ésta se realiza de forma previa a su inclusión en el reporte semanal que la Secretaría Ejecutiva envía a cada Comisionado, conforme a lo previsto en la fracción V, del apartado B) del artículo 12 de estos Lineamientos.

b. Tratándose de recursos de revisión elegidos a través de mecanismos diversos a los avisos que obran en el reporte semanal, en caso de que el recurso de revisión no cumpla con alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, II y III del artículo 5 de los Lineamientos, la petición del Comisionado correspondiente será considerada como improcedente, por lo que la Secretaría Ejecutiva deberá notificarle el Acuerdo respectivo en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la petición.

c. Si de la verificación referida en el numeral 1 de la presente fracción se desprende que el recurso de revisión sobre el que versa la petición del Comisionado cumple con los requisitos a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 5 de los Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva deberá emitir y notificar al

organismo garante correspondiente el acuerdo de radicación en que hará constar el inicio del procedimiento para determinar sobre la atracción del asunto, así como la interrupción del plazo que tiene el organismo garante para resolver el recurso de revisión.

En el caso de los recursos de revisión seleccionados de entre aquellos avisos de los recurrentes, ya no será necesaria la emisión y notificación del acuerdo de radicación a que se refiere el párrafo anterior, en virtud de que en términos de la fracción VIII, del apartado B) del artículo 12, dicha actuación ya debió haber sido efectuada.

d. Emitido el acuerdo de radicación referido en el primer párrafo del numeral 3 anterior, la Secretaría Ejecutiva elaborará el Estudio Preliminar a que se refiere la fracción III del artículo 2 de estos Lineamientos dentro del plazo de cinco días contados a partir del día hábil en que el Comisionado correspondiente hubiera informado sobre la elección del recurso de revisión.

En el caso de que la Secretaría Ejecutiva o el Comisionado Ponente consideren necesarios mayores elementos para la elaboración del Estudio Preliminar, la Secretaría citada podrá requerir al organismo garante la información o datos que considere convenientes, a través de la Plataforma Nacional, para lo cual le dará un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de que se notifique el requerimiento al organismo garante, quien tendrá la obligación de proporcionar la información o datos requeridos a través del mismo Sistema.

Cuando el plazo de dos días hábiles a que se refiere el párrafo anterior comience en día hábil y se encuentre interrumpido por un día inhábil, se continuará con su cómputo a primera hora del día hábil siguiente.

e. Si el recurso elegido corresponde a alguno de aquellos sobre los que versa el aviso de un recurrente, no será necesaria la elaboración de un nuevo Estudio Preliminar. El Comisionado Ponente únicamente deberá informar a la Secretaría Ejecutiva sobre la elección del recurso de revisión y ésta deberá entregar al Comisionado Ponente el estudio preliminar que elaboró de acuerdo con lo previsto en la fracción VIII del apartado B) del artículo 12 de estos Lineamientos.

V. El Comisionado ponente podrá compartir el contenido esencial del Estudio Preliminar elaborado por la Secretaría Ejecutiva, o bien, sostener razonamientos distintos, los cuales expondrá en el acuerdo que proponga y someta a consideración del Pleno del Instituto en la sesión respectiva.

VI. Una vez que la Secretaría Ejecutiva entregue al Comisionado Ponente el estudio preliminar correspondiente, se realizará lo previsto en los artículos 13 y 14 del presente capítulo.

ARTÍCULO 13. La Secretaría Ejecutiva deberá remitir a la Secretaría Técnica del Pleno el mismo día en que hubiere emitido el Estudio Preliminar correspondiente, el expediente integrado del recurso de revisión que será sometido al Pleno para que determine sobre el ejercicio de la facultad de atracción, el cual deberá contener la solicitud de acceso a la información, la respuesta emitida por el sujeto obligado correspondiente y el escrito que contiene el recurso de revisión del recurrente.

ARTÍCULO 14. Una vez que la Secretaría Técnica reciba el expediente del recurso de revisión considerado susceptible de atracción; así como el Estudio Preliminar elaborado por la Secretaría Ejecutiva, deberá llevar a cabo lo siguiente:

I. Procederá de manera inmediata, en apoyo del Comisionado Presidente del Instituto, a diligenciar el turno respectivo, en los términos de las disposiciones aplicables, remitiendo el expediente conformado al Comisionado Ponente al que correspondió el turno del asunto, para los efectos correspondientes.

En el caso de los recursos de revisión sometidos a la consideración del Pleno a petición de un Comisionado, no será efectuado un turno, sino que el registro del mismo se incluirá directamente en el orden del día para su discusión. El Comisionado que realice una petición de atracción, será el Comisionado ponente encargado de presentar el proyecto de acuerdo respectivo ante el Pleno del Instituto para que éste determine sobre el ejercicio de la facultad de atracción.

En cualquiera de los dos supuestos previstos en la presente fracción, el expediente integrado del recurso de revisión sujeto a discusión, deberá estar disponible para consulta de todos los integrantes del Pleno. Lo anterior, a través de los sistemas que disponga este último.

II. Deberá realizar los trámites que correspondan para que se cumpla con la celebración de la sesión en la que el Pleno del Instituto determinará sobre el ejercicio de la facultad de atracción.

III. Agotado lo anterior, se procederá a desahogar en lo conducente las etapas y demás trámites previstos en el Título III de los presentes lineamientos.

TÍTULO III**SOBRE EL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN****CAPÍTULO I****DE LA DETERMINACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN**

ARTÍCULO 15. El acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto determine sobre el ejercicio de la facultad de atracción, deberá ser notificado por la Secretaría Técnica al organismo garante; así como al recurrente, dentro de los tres días posteriores al vencimiento del plazo, establecido en la normatividad aplicable, que tienen los integrantes del Pleno del Instituto para realizar sus votos particulares o razonados, o bien, de no haber estos últimos, a partir del día de la sesión en que se hubiera aprobado el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 16. En el supuesto de que el Pleno del Instituto en la sesión respectiva determine no ejercer la facultad de atracción, la resolución emitida tendrá como efecto el que se dé por reanudado el plazo que tiene el organismo garante correspondiente para continuar con la substanciación y resolución del fondo del recurso de revisión, el cual empezará a computarse a partir del día hábil siguiente a aquel en que la Secretaría Técnica le notifique la resolución respectiva.

ARTÍCULO 17. Para el caso de que el Pleno del Instituto determine ejercer la facultad de atracción, la Secretaría Técnica agregará al expediente del medio de impugnación el acuerdo mediante el cual el Pleno determinó ejercer la facultad de atracción, a efecto de proceder de manera inmediata, en apoyo del Comisionado Presidente del Instituto, a diligenciar el turno que corresponda, el cual deberá realizarse en términos de las disposiciones aplicables.

En el caso de los recursos de revisión atraídos de oficio que deriven de la petición de un Comisionado, la Secretaría Técnica turnará el asunto directamente a dicho Comisionado, quien será el encargado de presentar el proyecto de resolución respectivo ante el Pleno del Instituto.

ARTÍCULO 18. El Comisionado Ponente a quien haya recaído el turno del recurso de revisión atraído, se avocará al estudio de fondo de la materia del recurso de revisión.

ARTÍCULO 19. El recurso de revisión atraído por el Pleno del Instituto será substanciado, tramitado y resuelto conforme a las disposiciones previstas en la Ley local de la materia.

CAPÍTULO II**DEL SEGUIMIENTO A LA RESOLUCIÓN RECAÍDA A UN RECURSO DE REVISIÓN ATRAÍDO**

ARTÍCULO 20. De resultar fundado el agravio del particular en el recurso de revisión que fue atraído por el Instituto, el seguimiento al cumplimiento de la resolución estará a cargo del organismo garante correspondiente, el cual deberá informar al Instituto de su cumplimiento en los plazos establecidos en la propia resolución.

CAPÍTULO III**INTERPRETACIÓN**

ARTÍCULO 21. El Pleno del Instituto será el encargado de interpretar los presentes lineamientos; así como de resolver cualquier asunto no previsto en los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Quedan derogados los Lineamientos generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción, así como los procedimientos internos para la tramitación de la misma, publicados en el Diario Oficial de la Federación el tres de marzo de dos mil dieciséis.

TERCERO. De conformidad con el Transitorio Tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de mayo de dos mil quince, en tanto no se expida la ley general en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados, permanecerá vigente la normatividad federal y local en la materia, en sus respectivos ámbitos de aplicación, por lo que los presentes lineamientos no son aplicables a los recursos de revisión en materia de datos personales.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/01/11/2016.05

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 70 A 83 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y 69 A 76 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto) el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que en el artículo 2 de la Ley General se establecen los objetivos de la misma, entre los que se encuentran el establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; así como establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
5. Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley General, todo procedimiento en materia de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases que la misma establece.
6. Que en términos del artículo 7 de la Ley General, el derecho de acceso a la información o la clasificación de la misma, se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la Ley General, pudiendo tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.
7. Que el artículo 23 de la Ley General prevé como sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, en el ámbito federal, a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.
8. Que de conformidad con el primer párrafo del artículo Octavo Transitorio de la Ley General, los sujetos obligados se incorporarán a la Plataforma Nacional de Transparencia en los términos que establezcan los lineamientos para la implementación de la misma.

9. Que el trece de abril de dos mil dieciséis, el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (Sistema Nacional), emitió los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (Lineamientos Técnicos); así como los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de mayo de dos mil dieciséis y entrando en vigor al día siguiente de su publicación.
10. Que de acuerdo con el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, los sujetos obligados implementarán la carga actualizada de la información, en los términos que establezca el ordenamiento jurídico que, en materia de las Obligaciones de Transparencia establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emita el Sistema Nacional.
11. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos Técnicos, a partir de su entrada en vigor habrá un periodo de seis meses para que los sujetos obligados del ámbito federal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General, y en el caso de las fracciones V y VI del artículo 70 de la Ley General, la incorporación de la información será de un año.
12. Que el nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), la cual de conformidad con el artículo Primero Transitorio, entró en vigor al día siguiente de su publicación.
13. Que la Ley Federal establece en el artículo Cuarto Transitorio que para el cumplimiento de las nuevas obligaciones establecidas en los Capítulos I y II del Título Tercero, el Pleno del Instituto deberá de aprobar en un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de la Ley Federal, los correspondientes lineamientos que regularán la forma, términos y plazos en que los sujetos obligados del ámbito federal deberán de cumplirlas.
14. Que el propio artículo Cuarto Transitorio de la Ley Federal dispone que los procedimientos de verificación de las Obligaciones de Transparencia y de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, podrán ser realizados y presentados hasta que transcurra el plazo a que se refiere el considerando anterior.
15. Que de igual manera, el artículo Sexto Transitorio de la Ley Federal refiere que el Instituto expedirá los lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo previsto en dicha Ley, dentro de los seis meses siguientes a su entrada en vigor.
16. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 35, fracción V de la Ley Federal, el Instituto tiene entre otras atribuciones, la de establecer los lineamientos tendientes a cumplir con los objetivos de dicha Ley.
17. Que parte del derecho fundamental a la seguridad jurídica tutelado por el artículo 16 de la Constitución Federal, se salvaguarda cuando las autoridades ajustan su actuar a las disposiciones que regulan su competencia, de tal manera que cualquier afectación a la esfera jurídica de las personas no resulte arbitraria. De esta manera, acorde con la garantía de seguridad jurídica universalmente reconocida, los principios de certeza y objetividad brindan a los particulares la convicción de que la situación que le otorga el derecho no será modificada por una acción de la autoridad, contraria a su esfera de derechos y obligaciones, como expresión de la voluntad soberana, en razón de que sus actos estarán apegados a los criterios que la norma dicta y, por lo tanto, al principio de legalidad, que establece que todo acto de los órganos del Estado debe estar debidamente fundado y motivado en el derecho vigente.
18. Que en ese tenor y con la finalidad de brindar certeza, objetividad, legalidad y seguridad jurídica a las personas y a los sujetos obligados, resulta imperativo que el Instituto regule de manera específica el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 69 a 76 de la Ley Federal, así como establecer los plazos precisos de su entrada en vigor.

19. Que de conformidad con los artículos 90 de la Ley General y 82 de la Ley Federal, el procedimiento de la denuncia deberá integrarse por las siguientes etapas:
 - a) Presentación de la denuncia ante el Instituto por la falta de cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia;
 - b) Solicitud por parte del Instituto de un informe del sujeto obligado;
 - c) Resolución de la denuncia, y
 - d) Ejecución de la resolución de la denuncia.
20. Que de acuerdo con los artículos 88 y 89 de la Ley Federal, es importante identificar los supuestos de improcedencia de la denuncia, dando certeza jurídica al particular acerca de los motivos de desechamiento que, en su caso, llegue a determinar el Instituto.
21. Que en términos de lo dispuestos en el artículo 41, fracciones I y XI de la Ley General, entre otras atribuciones, corresponde al Instituto la de interpretar la Ley General en apego a los principios que rigen su funcionamiento, permitiendo con ello comprender y revelar el sentido de una disposición, en el entendido de que toda norma jurídica debe ser analizada e interpretada atendiendo a criterios de legalidad, de adecuación al fin y, de correspondencia entre la situación típica a la que se refiere la norma y la situación real en la que se pretende aplicar.
22. Que en ejercicio de esta atribución, el Instituto estima necesario emitir un nuevo cuerpo normativo que instrumente el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 69 a 76 de la Ley Federal.
23. Que los artículos 14 y 15, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior), establecen que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto; que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, el Decreto previamente citado, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables
24. Que el artículo 15, fracción III del Reglamento Interior, establece la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que los Comisionados propongan.
25. Que de conformidad con el artículo 29, fracción I de la Ley Federal corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
26. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la Ley Federal y el artículo 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno el Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de la denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Transparencia; 2, 3o., fracción XIII, 7, 21, 23, 41, fracciones I y XI, Primero y Octavo Transitorios de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I, 31, fracción XII, 35, fracción V, Primero, Cuarto y Sexto Transitorios de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 14, 15, fracciones I y III y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior del propio Instituto; así como el Segundo Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia el Pleno emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de la denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme al documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones a que haya lugar para la publicación del presente Acuerdo y su anexo en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a la Coordinación de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique a los sujetos obligados del ámbito federal el presente Acuerdo y su anexo, una vez que se hayan publicado en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación Ejecutiva para que, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información, realice todas las adecuaciones necesarias para implementar el apartado de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como para crear el correo electrónico **denuncia@inai.org.mx**, para la recepción de las denuncias por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia presentadas a través de correo electrónico.

QUINTO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno, para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo, se publiquen en el portal de internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

SEXTO. El presente Acuerdo y su anexo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día primero de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.- La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Oscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez**.- Rúbrica.- El Coordinador de Acceso a la Información, **Adrián Alcalá Méndez**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 70 A 83 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y 69 A 76 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

CAPÍTULO II

DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

CAPÍTULO II

DEL INFORME JUSTIFICADO DEL SUJETO OBLIGADO

CAPÍTULO III

DE LA RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA

CAPÍTULO IV

DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN

TRANSITORIOS

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 70 A 83 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y 69 A 76 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto y los sujetos obligados en el ámbito federal, y tienen como propósito regular el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la falta de actualización de las mismas.

Segundo. Para efecto de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Acuse de recibo.** El documento electrónico con número de folio único que emite la Plataforma Nacional de Transparencia con pleno valor jurídico, que acredita la fecha de recepción de la denuncia, independientemente del medio de recepción;
- II. Centro de Atención a la Sociedad.** El área especializada del Instituto responsable de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales;
- III. Denuncia.** La denuncia por incumplimiento, o bien, por falta de actualización de las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 69 a 76 de la Ley Federal;
- IV. Dirección General de Enlace competente.** Las Direcciones Generales de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial, o de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados, según corresponda;
- V. Días hábiles.** Todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación;
- VI. Instituto.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VII. Ley Federal.** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. Ley General.** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IX. Lineamientos.** Los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- X. Obligaciones de Transparencia.** El catálogo de información previsto en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 69 a 76 de la Ley Federal, y que debe publicarse en el portal de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XI. Plataforma Nacional.** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;

XII. Sistema Nacional. El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y

XIII. Sujetos obligados. Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal.

CAPÍTULO II

DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

Tercero. El procedimiento de denuncia se llevará de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Cuarto. La atención de la denuncia deberá realizarse bajo los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, que constituyen los principios rectores del Instituto.

Quinto. El Instituto deberá incluir como parte de la información difundida sobre los trámites que ofrece la denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia. Asimismo, los sujetos obligados publicarán una leyenda visible en su portal de Internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.

Sexto. A falta de disposición expresa en la Ley General, en la Ley Federal y en los presentes Lineamientos, se aplicará de manera supletoria la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Séptimo. El procedimiento de la denuncia se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la denuncia ante el Instituto;
- II. Solicitud por parte del Instituto al sujeto obligado de un informe justificado respecto de los hechos o motivos de la denuncia;
- III. Resolución de la denuncia, y
- IV. Ejecución de la resolución de la denuncia.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

Octavo. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá denunciar ante el Instituto la falta de publicación o de actualización de las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 69 a 76 de la Ley Federal, por parte de los sujetos obligados del ámbito federal.

Noveno. La denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia deberá cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado denunciado;
- II. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado, especificando el artículo o artículos;
- III. El denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;
- IV. En caso de que la denuncia se presente por escrito, el denunciante deberá señalar el domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

Cuando la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio. En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la jurisdicción respectiva, las notificaciones, aun las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos del Instituto, y

- V. El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil únicamente para propósitos estadísticos. Esta información será proporcionada por el denunciante de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrán ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia.

Décimo. La denuncia podrá presentarse de la forma siguiente:

I. Por medio electrónico:

- a) A través de la Plataforma Nacional, presentándose en el apartado de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.

En este supuesto, la Plataforma Nacional emitirá un Acuse de recibo que acreditará la hora y fecha de recepción de la denuncia presentada, o

- b) Por correo electrónico, dirigido al Instituto en la dirección electrónica **denuncia@inai.org.mx**, administrada por la Secretaría de Acceso a la Información.

II. Por escrito presentado físicamente ante la Oficialía de Partes del Instituto, ubicada en Insurgentes Sur No. 3211, Col. Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, en la Ciudad de México.

En este supuesto, la Oficialía de Partes deberá remitir la denuncia a la Secretaría de Acceso a la Información el mismo día de su recepción.

El horario para la recepción de denuncias por los medios anteriores, así como las promociones relativas a las mismas, comprende de lunes a viernes de las nueve a las dieciocho horas.

Las denuncias cuya recepción se verifique después de las dieciocho horas o en días inhábiles, se considerarán recibidas el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

Adicionalmente, los particulares podrán solicitar asesoría telefónica, comunicándose al Centro de Atención a la Sociedad del Instituto, al número 01 800 835 4324 (TEL-INAI), en un horario de lunes a jueves de nueve a dieciocho horas y los viernes de nueve a quince horas.

Décimo primero. La Secretaría de Acceso a la Información turnará la denuncia a la Dirección General de Enlace competente a más tardar al día hábil siguiente de su recepción, a fin de que esta última resuelva sobre la admisión de la denuncia dentro de los dos días hábiles siguientes.

Para los casos señalados en la fracción I, inciso b) y la fracción II del numeral anterior, una vez que la Secretaría de Acceso a la Información turne a la Dirección General de Enlace competente la denuncia, esta última deberá registrarla en la Plataforma Nacional, a efecto de generar el Acuse de recibo que deberá notificar al particular por el medio señalado en su denuncia.

Décimo segundo. La Dirección General de Enlace competente podrá prevenir al denunciante dentro del mismo plazo establecido en el numeral anterior, para que, en el plazo de tres días hábiles, subsane lo siguiente:

- I. Exhiba ante el Instituto los documentos con los que acredite la personalidad del representante de una persona física o moral, en caso de aplicar, o
- II. Aclare o precise alguno de los requisitos o motivos de la denuncia.

Esta prevención interrumpe el plazo para resolver sobre la admisión de la denuncia.

Décimo tercero. La denuncia será desechada por improcedente cuando:

- I. Exista plena certeza de que anteriormente el Instituto ya había conocido del mismo incumplimiento y, en su momento, se instruyó la publicación o actualización de la Obligación de Transparencia correspondiente;
- II. El particular no desahogue la prevención a que se hace referencia en el numeral anterior en el plazo señalado;

- III. La denuncia no verse sobre presuntos incumplimientos a las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 69 a 76 de la Ley Federal;
- IV. La denuncia se refiera al ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. La denuncia verse sobre el trámite de algún medio de impugnación, o
- VI. Sea presentada por un medio distinto a los previstos en el numeral Décimo de los presentes Lineamientos.

La Dirección General de Enlace competente elaborará y remitirá una propuesta de acuerdo de desechamiento a la Secretaría de Acceso a la Información, al día hábil siguiente al que se le turnó la denuncia, o bien, al día hábil siguiente en que se atienda la prevención o fenezca el plazo señalado para su desahogo.

La Secretaría de Acceso a la Información, a más tardar al día siguiente en que reciba dicha propuesta, dictará el acuerdo de desechamiento que corresponda y, en su caso, dejará a salvo los derechos del promovente para que los haga valer por la vía y forma correspondientes, y entregará el acuerdo a la Dirección General de Enlace competente para su debida notificación.

Décimo cuarto. La Dirección General de Enlace competente notificará al particular su determinación acerca de la procedencia de la denuncia y, en su caso, al sujeto obligado, dentro de los tres días hábiles siguientes de haber resuelto sobre la misma.

En caso de que el medio de notificación señalado por el denunciante sea uno diverso a la Plataforma Nacional, la Dirección General de Enlace competente deberá registrar en la misma, la fecha y hora en la que se realizó dicha notificación, a efecto de que se emita el acuse correspondiente.

Décimo quinto. Los particulares podrán utilizar el formato que se adjunta a los presentes Lineamientos para la presentación de la denuncia, o bien, optar por un escrito libre conforme a lo previsto en la Ley General y en Ley Federal.

CAPÍTULO II

DEL INFORME JUSTIFICADO DEL SUJETO OBLIGADO

Décimo sexto. La Dirección General de Enlace competente requerirá al sujeto obligado, mediante la notificación de la admisión, para que rinda un informe justificado respecto de los hechos o motivos de la denuncia. El sujeto obligado deberá presentar su informe dentro de los tres días siguientes a dicha notificación.

Décimo séptimo. A fin de que el Instituto pueda allegarse de los elementos necesarios para resolver la denuncia, la Dirección General de Enlace competente podrá realizar las diligencias o verificaciones virtuales que procedan y solicitar al sujeto obligado que remita informes complementarios, dentro de los siete días hábiles siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado debe presentar su informe justificado.

En el caso de los informes complementarios, el sujeto obligado deberá responder a los mismos dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LA RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA

Décimo octavo. Corresponde a la Secretaría de Acceso a la Información, a través de las Direcciones Generales de Enlace competentes, integrar el expediente y sustanciar las denuncias presentadas por el incumplimiento o falta de actualización de las Obligaciones de Transparencia, así como proponer al Pleno del Instituto la resolución de las mismas.

Décimo noveno. La Dirección General de Enlace competente elaborará el proyecto de resolución de la denuncia dentro de los siete días hábiles siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado debe presentar su informe justificado o, en su caso, los informes complementarios. Al término de este plazo, la Dirección General de Enlace competente enviará a la Secretaría de Acceso a la Información el anteproyecto de resolución.

Vigésimo. El proyecto de resolución deberá estar fundado y motivado e invariablemente deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación o actualización de la información por parte del sujeto obligado, para lo cual deberá contar con los siguientes elementos:

- I. Rubro, Fecha de la resolución, Resultandos, Considerandos, Resolutivos y Autoridad que la emite;
- II. Determinación de las Obligaciones de Transparencia denunciadas;
- III. Fecha en que se realizó el análisis de los incumplimientos denunciados;
- IV. Análisis sobre la totalidad de los incumplimientos denunciados:
 - a) De existir el incumplimiento, se deberá señalar:
 1. La disposición y ordenamiento jurídicos incumplidos, especificando los criterios y metodología del estudio;
 2. Las razones por las cuales se considera que hay un incumplimiento;
 3. Establecer las medidas necesarias para garantizar la publicidad de la información respecto de la cual exista un incumplimiento, y
 4. El plazo para cumplir con la resolución e informe sobre ello.
 - b) De no existir el incumplimiento, se deberán señalar las razones por las cuales se tomó esa determinación.
- V. Conclusión sobre la procedencia o improcedencia de los incumplimientos denunciados, precisando si la denuncia resulta fundada o infundada.

Asimismo, la Dirección General de Enlace competente deberá resguardar el expediente que se haya integrado para que, en su caso, pueda ser consultado por el Pleno o la Secretaría de Acceso a la Información.

Vigésimo primero. La verificación del cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia que derive de la denuncia, deberá llevarse a cabo de conformidad con la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia definitiva, correspondientes a los sujetos obligados del ámbito federal, aprobada por el Pleno del Instituto.

Vigésimo segundo. Una vez que la Secretaría de Acceso a la Información reciba el proyecto de resolución de la Dirección General de Enlace competente, deberá someterlo a consideración del Pleno del Instituto, a través de la Secretaría Técnica del Pleno, dentro de los tres días hábiles siguientes, a efecto de que éste resuelva lo conducente dentro de los siguientes diez días hábiles.

Vigésimo tercero. El Pleno del Instituto discutirá sobre la procedencia de la denuncia presentada. La resolución del Pleno del Instituto podrá:

- I. Declarar como infundada la denuncia, ordenando el cierre del expediente.
- II. Declarar como fundada la denuncia, estableciendo las medidas necesarias para garantizar la publicidad o actualización de las Obligaciones de Transparencia correspondientes.

Vigésimo cuarto. La Dirección General de Enlace competente notificará la resolución al denunciante y al sujeto obligado dentro de los tres días siguientes a su emisión.

Las resoluciones que emita el Instituto en este procedimiento son definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El particular podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación, en términos de la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Vigésimo quinto. El sujeto obligado deberá cumplir con la resolución en el plazo que señale la misma, el cual no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación.

La Dirección General de Enlace competente dará seguimiento a la resolución emitida por el Pleno, a efecto de determinar su cumplimiento o incumplimiento por parte del sujeto obligado.

Vigésimo sexto. La Dirección General de Enlace competente, en su caso, determinará el cumplimiento del sujeto obligado a la resolución emitida por el Pleno, mediante un dictamen.

Una vez elaborado el dictamen de cumplimiento, la Dirección General de Enlace competente lo enviará a la Secretaría de Acceso a la Información para que, por conducto de la Secretaría Técnica del Pleno, se presente a consideración del Pleno.

Vigésimo séptimo. En caso de que el sujeto obligado no cumpla con la resolución del Pleno, total o parcialmente en la forma y términos establecidos, la Dirección General de Enlace competente deberá notificar al día hábil siguiente de que haya fenecido el plazo para cumplir con la resolución, el incumplimiento al superior jerárquico del responsable del sujeto obligado, por medio de su Unidad de Transparencia.

El sujeto obligado tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación al superior jerárquico, para que se dé cumplimiento a la resolución del Pleno.

Si el sujeto obligado da cumplimiento a la resolución en el plazo señalado en el párrafo inmediato anterior, la Dirección General de Enlace competente elaborará el dictamen de cumplimiento en los términos referidos en el Vigésimo Sexto de los presentes Lineamientos.

Vigésimo octavo. Si el sujeto obligado no da cumplimiento a la resolución del Pleno, total o parcialmente en la forma y términos establecidos, una vez fenecido el plazo señalado en el numeral anterior, y a más tardar al día hábil siguiente, la Dirección General de Enlace competente deberá elaborar y remitir un informe sobre el incumplimiento del sujeto obligado a la Secretaría de Acceso a la Información, acompañándolo del expediente correspondiente.

La Secretaría de Acceso a la Información enviará a la Secretaría Técnica del Pleno tanto el informe como el expediente antes referidos, al día hábil siguiente de su recepción.

Vigésimo noveno. Una vez recibido el informe y el expediente correspondiente, la Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, por medio de un proyecto de acuerdo de incumplimiento, propondrá las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes, a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno.

La Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, es la responsable de notificar, dar seguimiento y ejecutar el acuerdo de incumplimiento aprobado por el Pleno, en los términos que se indiquen en los Lineamientos que sobre medidas de apremio y sanciones se emitan al efecto.

Trigésimo. La Secretaría Técnica del Pleno deberá informar trimestralmente al Pleno del Instituto acerca de los cumplimientos e incumplimientos de las resoluciones emitidas por el Instituto recaídas a las denuncias.

Trigésimo primero. El Pleno del Instituto es la instancia facultada para la interpretación de las disposiciones que integran el presente procedimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, sin perjuicio de lo dispuesto en los transitorios siguientes.

SEGUNDO. En tanto no transcurran los plazos establecidos en el artículo cuarto transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados deberán explicar de manera fundada y motivada, en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional, las razones por las cuales aún no han incorporado la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia, de conformidad con los criterios establecidos en los lineamientos.

(R.- 444683)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/01/11/2016.08

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DE PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6, apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que el artículo 2 de la Ley General dispone los objetivos de la misma, entre los que se encuentran establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; así como establecer procedimientos y condiciones homogéneas para el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
5. Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley General, todo procedimiento en materia de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases que la misma establece.
6. Que el artículo 23 de la Ley General prevé como sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a la información que obre en sus archivos o que documente el ejercicio de sus facultades, funciones y competencias; así como proteger los datos personales que obren en su poder a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.

7. Que para brindar certeza jurídica respecto al listado de los responsables de cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley General y demás normatividad aplicable en la materia, el Pleno del INAI aprobó el Acuerdo ACT-EXT-PUB/02/05/2016.02 mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que define al conjunto de organismos ante quienes los particulares pueden ejercer su derecho de acceso a la información; documento publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de mayo de dos mil dieciséis.
8. Que el trece de abril de dos mil dieciséis, el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (en lo sucesivo Sistema Nacional), emitió los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (en adelante Lineamientos Técnicos Generales), siendo publicados en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de mayo de dos mil dieciséis y entraron en vigor al día siguiente de su publicación.
9. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales, a partir de su entrada en vigor se estableció un periodo de seis meses para que los sujetos obligados del ámbito federal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General.
10. Que según lo establecido en el artículo Tercero Transitorio de los citados Lineamientos Técnicos Generales, una vez transcurrido el periodo de carga inicial de la información en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia por parte de los sujetos obligados, los organismos garantes realizarán una primera verificación, con base en los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y bajo la normatividad de verificación que éstos mismos determinen. Se abunda que esta primera verificación no tendrá para los sujetos obligados efectos vinculantes con lo establecido en el artículo 88 del Capítulo VI de la Ley General, y se llevará a cabo de conformidad con las acciones de vigilancia que cada organismo garante determine.
11. Que el nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal o LFTAIP), entrando en vigor al día siguiente de su publicación, de conformidad con su artículo Primero Transitorio.
12. Que la Ley Federal establece en su artículo Cuarto Transitorio que para el cumplimiento de las nuevas obligaciones establecidas en los Capítulos I y II del Título Tercero, el Pleno del INAI deberá de aprobar en un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de dicha Ley, los correspondientes lineamientos que regularán la forma, términos y plazos en que los sujetos obligados del ámbito federal deberán de cumplirlas.
13. Que los procedimientos de verificación de las obligaciones de transparencia y de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas respectivamente en los capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley Federal, podrán ser realizados y presentados hasta que transcurra el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor, el cual vence el diez de noviembre de dos mil dieciséis.
14. Que las obligaciones de transparencia específicas prescritas en la Ley Federal se incorporarán en la Plataforma Nacional de Transparencia en el ámbito de los sujetos obligados federales, en el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de la Ley en comento, el cual vence el diez de noviembre de dos mil dieciséis.

15. Que las nuevas obligaciones establecidas en los Capítulos I y II del Título Tercero de la Ley Federal, serán aplicables para los sujetos obligados, sólo respecto de la información que se genera a partir de la entrada en vigor de la LFTAIP.
16. Que el primero de noviembre de dos mil dieciséis, han quedado aprobados por parte del Pleno del INAI, los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (en lo sucesivo Lineamientos Técnicos Federales), entrando en vigor al día siguiente de su publicación.
17. Que el propio artículo Cuarto Transitorio de la Ley Federal, específicamente en su segundo párrafo, dispone que los procedimientos de verificación de las Obligaciones de Transparencia y de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, podrán ser realizados y presentados hasta que sean aprobados los Lineamientos Técnicos Federales.
18. Que el derecho fundamental a la seguridad jurídica tutelado por el artículo 16 de la Constitución Federal, se salvaguarda cuando las personas conocen cuáles serán las consecuencias de los actos que realizan las autoridades y cuándo el actuar de éstas se encuentra limitado y acotado, de tal manera que cualquier afectación a la esfera jurídica de las personas no resulte arbitraria.
19. Que acorde con la garantía de seguridad jurídica universalmente reconocida, los principios de certeza y objetividad brindan a los particulares la convicción de que la situación que le otorga el derecho no será modificada por una acción de la autoridad, contraria a su esfera de derechos y obligaciones, como expresión de la voluntad soberana, en razón de que sus actos estarán apegados a los criterios que la norma dicta y, por lo tanto, al principio de legalidad, que establece que todo acto de los órganos del Estado debe estar debidamente fundado y motivado en el derecho vigente.
20. Que en ese tenor y con la finalidad de brindar certeza, objetividad, legalidad y seguridad jurídica a las personas y a los sujetos obligados, resulta imperativo que el INAI regule de manera clara el procedimiento de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 68 a 76 de la Ley Federal, así como establecer los plazos precisos de su entrada en vigor.
21. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 41, fracciones I y XI de la Ley General, entre otras atribuciones, corresponde al Instituto interpretar la multicitada Ley General en apego a los principios que rigen su funcionamiento, permitiendo con ello comprender y revelar el sentido de una disposición, en el entendido de que toda norma jurídica debe ser analizada e interpretada atendiendo a criterios de legalidad, adecuación al fin y, correspondencia entre la situación típica a la que se refiere la norma y el hecho real al que se pretende aplicar.
22. Que en ejercicio de esta atribución, el INAI estima necesario emitir un cuerpo normativo complementario que clarifique y desarrolle los contenidos de la Ley General y la Ley Federal respecto al procedimiento de verificación y vigilancia a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 68 a 76 de la Ley Federal.
23. Que el artículo 33 de la Ley Federal, en relación con los diversos 14 y 15, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior), establecen que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto; que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, el Decreto previamente citado, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.
24. Que el 15, fracción III, del Reglamento Interior, establecen la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados.

25. Que de conformidad con el artículo 29, fracción I de la LFTAIP corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
26. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la Ley Federal y 21, fracciones II, III y IV, del Reglamento Interior, la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno el Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., apartado A y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Transparencia; 2, 21, 23, 41, fracciones I y XI, 70 a 83 y Primero Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 33, 29, fracción I, 31 fracción XII, 68 a 76 y Cuarto Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 14, 15, fracciones I y III, y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, el Acuerdo ACT-EXT-PUB/02/05/2016.02 mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito federal deben de publicar en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a los documentos anexos I y II que forman parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Coordinación de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique a los sujetos obligados del ámbito federal el presente Acuerdo y sus anexos, una vez que se hayan publicado en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, junto con sus anexos, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno, para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, junto con sus anexos, se publiquen en el portal de Internet del INAI, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.

QUINTO. El presente Acuerdo y sus anexos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el primero de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.- La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas**, **Areli Cano Guadiana**, **Oscar Mauricio Guerra Ford**, **María Patricia Kurczyn Villalobos**, **Rosendoevgueni Monterrey Chepov**, **Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez**.- Rúbrica.- El Coordinador de Acceso a la Información, **Adrián Alcalá Méndez**.- Rúbrica.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO I

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN

Noviembre de 2016

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

CAPÍTULO II

DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

DE LA VERIFICACIÓN

CAPÍTULO II

DE DICTAMEN

CAPÍTULO III

DEL CUMPLIMIENTO AL DICTAMEN

CAPÍTULO IV

DEL INCUMPLIMIENTO AL DICTAMEN

CAPÍTULO V

DE LA RESOLUCIÓN DEL PLENO

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para el Instituto y los sujetos obligados del ámbito federal, y tienen como propósito regular el procedimiento de verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a lo establecido en los correspondientes Lineamientos.

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

- I. **Acciones de verificación:** Al mecanismo a través del cual el Instituto evaluará el nivel del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal;
- II. **Días hábiles.** Todos los días del año, excepto sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación; así como los establecidos en las Leyes General y Federal;
- III. **Direcciones Generales de Enlace o DGEN:** Las Direcciones Generales de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados; Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; Poderes Legislativo y Judicial; adscritas a la Secretaría de Acceso a la Información del INAI;
- IV. **Dirección General de Evaluación o DGE:** la Dirección General de Evaluación, adscrita a la Secretaría de Acceso a la Información del Instituto;
- V. **El Instituto o INAI:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. **La Secretaría o SAI:** La Secretaría de Acceso a la Información del Instituto;
- VII. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IX. **Lineamientos.** Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- X. **Lineamientos Técnicos Generales o LTG:** Los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XI. **Lineamientos Técnicos Federales o LTF:** Los Lineamientos técnicos federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

- XII. Manual:** Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito federal deben de publicar en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XIII. Obligaciones comunes:** Son las establecidas en las cuarenta y ocho fracciones del artículo 70 de la Ley General;
- XIV. Obligaciones específicas:** Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados del ámbito federal a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social; prescritas en los artículos 71 a 83 de la Ley General y 69 a 76 de la Ley Federal;
- XV. Obligaciones de transparencia:** El catálogo de información prevista en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 68 a 76 de la Ley Federal;
- XVI. Padrón:** Es el Padrón de Sujetos Obligados del ámbito federal que es aprobado por el Pleno del Instituto;
- XVII. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a la que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XVIII. Programa Anual:** El Programa Anual de Verificación y Vigilancia de las obligaciones de transparencia que deben atender los sujetos obligados del ámbito federal, mediante el cual se especificará número, tipo de verificación y periodos para realizar el levantamiento y análisis de la información;
- XIX. Servidores públicos:** Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:
- “(…)a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, 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, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito 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”.*
- XX. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal.
- XXI. Verificación censal:** Modalidad de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal que se realiza a la totalidad de los organismos registrados en el Padrón.
- XXII. Verificación muestral:** Modalidad de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal que se realiza seleccionando una muestra aleatoria por estratos de acuerdo al tipo de institución, garantizando una representatividad de cuando menos un ochenta y cinco por ciento y un margen de error relativo máximo del diez por ciento. Estas especificaciones asumen el Teorema Central del Límite, el cual afirma que para un gran número de variables, si aplicamos una medida de tendencia central, como la media, no importa la distribución de probabilidad que tenga la variable de origen, ésta se distribuye como una normal.

CAPÍTULO II

DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

Tercero. El procedimiento de verificación se llevará de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos y el correspondiente Manual para la distribución de competencias al interior del Instituto.

Cuarto. Las notificaciones que deba realizar el Instituto a los sujetos obligados con motivo de los presentes lineamientos, al igual que su desahogo, deberán realizarse a través del módulo habilitado para tales efectos en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Quinto. El Instituto llevará a cabo las acciones de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 68 a 76 de la Ley Federal, según corresponda, con base en lo establecido en las Tablas de Aplicabilidad y los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, a los sujetos obligados del ámbito federal determinados por la modalidad de verificación (censal o muestral).

Sexto. Las verificaciones se realizarán a los portales de internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional, las cuales a su vez, serán ejecutadas por las Direcciones Generales de Enlace, adscritas a la Secretaría.

Séptimo. El Instituto realizará, en el ámbito de sus atribuciones, acciones de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia a los sujetos obligados del ámbito federal en los términos que se dispongan en cada Programa Anual que será aprobado por el Pleno del Instituto en cada ejercicio. Otra modalidad de verificación será la que se realice como consecuencia de las denuncias ciudadanas que se formulen conforme a lo dispuesto en los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Octavo. Los periodos de evaluación y la modalidad (censal o muestral) de las verificaciones de cumplimiento de las obligaciones de transparencia se establecerán por medio del Programa Anual.

Noveno. La verificación del cumplimiento de Obligaciones de Transparencia podrá realizarse a la totalidad de los sujetos obligados del ámbito federal registrado en el padrón (verificación censal) o bien, seleccionando una muestra aleatoria por estratos de acuerdo al tipo de institución, garantizando una representatividad de cuando menos un ochenta y cinco por ciento y un margen de error relativo máximo del diez por ciento (verificación muestral). También podrá realizarse a sujetos obligados específicos como producto de la interposición de una denuncia ciudadana.

Décimo. A falta de disposición expresa en la Ley General, Ley Federal y en los presentes lineamientos, se aplicarán de manera supletoria la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en lo no previsto en ésta, se aplicará el Código Federal de Procedimientos Civiles.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

DE LA VERIFICACIÓN

Décimo primero. Las acciones de vigilancia se realizarán mediante la verificación de los portales de internet y de la Plataforma Nacional, a efecto de corroborar que la información publicada por los sujetos obligados esté completa y que la actualización haya sido realizada en tiempo y forma, es decir, que cuente con los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y en los Lineamientos Técnicos Federales.

Décimo segundo. Las acciones de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia se llevarán a cabo conforme a los procedimientos y metodología de evaluación establecidos en el correspondiente Manual.

Los resultados de la verificación serán consignados en los formatos y/o herramienta informática que para tal efecto se generen.

Décimo tercero. Una vez concluido el periodo de cada verificación en los términos establecidos por el correspondiente Programa Anual, el Pleno emitirá un dictamen en el que se determine el cumplimiento, o no, de las obligaciones de transparencia que correspondan a cada sujeto obligado, de acuerdo con lo establecido en la Ley General, la Ley Federal y los Lineamientos Técnicos Generales y Federales.

CAPÍTULO II DEL DICTAMEN

Décimo cuarto. Concluido el proceso de verificación, las Direcciones Generales de Enlace remitirán los resultados que obtuvieron los sujetos obligados a la Secretaría para, con el apoyo de la Dirección General de Evaluación, validar dichos resultados, en su caso.

Décimo quinto. Una vez validados los resultados de la verificación virtual, cada Dirección General de Enlace elaborará y remitirá a la Secretaría, para su validación, las propuestas de dictamen de cumplimiento de obligaciones de transparencia que correspondan a cada sujeto obligado evaluado; a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno del Instituto para su eventual aprobación.

Décimo sexto. En caso de que las Direcciones Generales de Enlace consideren que los sujetos obligados cumplen con sus obligaciones de transparencia, formularán un proyecto de dictamen en ese sentido.

Décimo séptimo. Posterior a la aprobación del Pleno, las Direcciones Generales de Enlace serán las encargadas de notificar el dictamen de cumplimiento a los sujetos obligados a través del módulo habilitado para tales efectos en la Plataforma Nacional.

Décimo octavo. En los casos en que las Direcciones Generales de Enlace determinen la existencia de incumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados, elaborarán y remitirán a la Secretaría, para su validación, las propuestas de dictamen de incumplimiento de obligaciones de transparencia que correspondan a cada sujeto obligado; a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno del Instituto, para su eventual aprobación.

Décimo noveno. En los proyectos de dictámenes de incumplimiento quedarán formulados los requerimientos, recomendaciones u observaciones derivadas de la verificación, así como los términos en los que los sujetos obligados deberán atender y subsanar las inconsistencias detectadas.

Asimismo, se indicará(n) claramente la(s) inconsistencia(s) que da(n) lugar al incumplimiento detectado.

Vigésimo. Posterior a la aprobación del Pleno, las Direcciones Generales de Enlace serán las encargadas de notificar el dictamen de incumplimiento a los sujetos obligados a través del módulo habilitado para tales efectos en la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO III DEL CUMPLIMIENTO AL DICTAMEN

Vigésimo primero. Transcurrido el plazo establecido, el cual no podrá ser mayor a veinte días hábiles para atender los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de incumplimiento, el sujeto obligado deberá presentar un informe acompañado de las pruebas que considere necesarias, respecto al estado de cumplimiento del dictamen.

Vigésimo segundo. Las Direcciones Generales de Enlace realizarán el análisis de los elementos aportados por los sujetos obligados y verificarán que se hayan cumplido en su totalidad los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de incumplimiento.

De considerarlo pertinente, podrán solicitar a los sujetos obligados, informes complementarios que les permitan contar con los elementos para llevar a cabo la verificación de cumplimiento del dictamen; en cuyo caso, los sujetos obligados deberán remitir dicho informe en un plazo que no podrá exceder de tres días siguientes a la notificación correspondiente.

Vigésimo tercero. Las Direcciones Generales de Enlace integrarán y remitirán a la Secretaría, para su validación, los resultados que deriven de las acciones de verificación que se lleven a cabo.

Vigésimo cuarto. Previa validación de la Secretaría, el informe de resultados integrado por las Direcciones Generales de Enlace será sometido a consideración del Pleno del Instituto para su discusión y eventual aprobación.

Vigésimo quinto. Cuando derivado de las acciones de verificación del dictamen, las Direcciones Generales de Enlace considera que los sujetos obligados atendieron en su totalidad los requerimientos, recomendaciones u observaciones, elaborarán y remitirán a la Secretaría, para su validación, las propuestas de acuerdo de cumplimiento que correspondan a cada sujeto obligado; a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno, para su eventual aprobación.

Vigésimo sexto. Una vez aprobado por el Pleno el acuerdo de cumplimiento, se tendrán por concluidas las acciones de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia de los sujetos obligados que así corresponda.

Vigésimo séptimo. Posterior a la aprobación del Pleno del Instituto, las Direcciones Generales de Enlace serán las encargadas de notificar el acuerdo de cumplimiento a los sujetos obligados a través del módulo habilitado para tales efectos en la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO IV

DEL INCUMPLIMIENTO AL DICTAMEN

Vigésimo octavo. En los casos en que las Direcciones Generales de Enlace determinen que los sujetos obligados han incumplido total o parcialmente los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de cumplimiento, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, notificarán al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento al dictamen, a efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se atienda adecuadamente.

Vigésimo noveno. Una vez transcurrido el plazo de cinco días, las Direcciones Generales de Enlace llevarán a cabo la verificación conforme a lo establecido en los numerales Décimo primero y Décimo segundo de los presentes lineamientos a efecto de determinar la debida atención de los requerimientos, recomendaciones u observaciones descritas en el dictamen de cumplimiento.

Si el sujeto obligado da cumplimiento a los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de cumplimiento en el plazo señalado en el numeral precedente, la Dirección General de Enlace competente elaborará el dictamen de cumplimiento.

Trigésimo. Las Direcciones Generales de Enlace remitirán a la Secretaría, para su validación, los resultados de las acciones de verificación virtuales que se lleven a cabo, de igual forma remitirán un informe del procedimiento y su expediente.

Trigésimo primero. Si el sujeto obligado no da cumplimiento a los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de cumplimiento del Pleno, total o parcialmente en la forma y términos establecidos, una vez fenecido el plazo señalado en el numeral vigésimo octavo, y a más tardar al día hábil siguiente, la Dirección General de Enlace competente deberá elaborar y remitir un informe sobre el incumplimiento de los sujetos obligados que se trate a la Secretaría de Acceso a la Información, acompañándolo del expediente correspondiente.

La Secretaría de Acceso a la Información enviará a la Coordinación Técnica del Pleno tanto los informes como los expedientes antes referidos, al día hábil siguiente de su recepción.

Trigésimo segundo. Una vez recibido los informes y los expedientes correspondientes, la Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, por medio de un proyecto de acuerdo de incumplimiento, propondrá las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes, a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno.

CAPÍTULO V

DE LA RESOLUCIÓN DEL PLENO

Trigésimo Tercero. El Pleno del Instituto determinará las medidas de apremio o sanciones que se consideren procedentes en los casos en que los sujetos obligados incumplan total o parcialmente los requerimientos, recomendaciones u observaciones establecidos en los dictámenes de cumplimiento de obligaciones de transparencia.

Trigésimo cuarto. Una vez aprobada la resolución por el Pleno del Instituto, la Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, es la responsable de notificar, dar seguimiento y ejecutar el acuerdo de incumplimiento aprobado por el Pleno, en los términos que se indiquen en los Lineamientos que sobre medidas de apremio y sanciones se emitan al efecto

Trigésimo Quinto. La Secretaría Técnica del Pleno deberá informar trimestralmente al Pleno del Instituto y a la Secretaría de Acceso a la Información, acerca de los cumplimientos e incumplimientos de las resoluciones emitidas por el Instituto en materia de incumplimientos a las obligaciones de transparencia.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

Fecha de Elaboración: noviembre de 2016

Secretaría de Acceso a la Información
Dirección General de Evaluación



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO II

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL DEBEN DE PUBLICAR EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN

Noviembre de 2016

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

- I. Objetivo**
- II. Marco Normativo**
- III. Definiciones**
- IV. Ámbito de aplicación**
- V. Procedimientos**
- VI. Sincronización**
- VII. Diagramas de flujo**
- VIII. Emisores**
- IX. Ficha Técnica del Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia**

INTRODUCCIÓN

Este Manual detalla los procedimientos y metodología de evaluación que harán posible al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, lo cual está dispuesto en los artículos 85 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y 77 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).

En la medida que el alcance de la regulación del presente documento queda delimitado a coordinar el actuar de las distintas Unidades Administrativas del INAI (ámbito interno), es un complemento natural e indispensable de los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del

cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (Lineamientos), toda vez que estos últimos regulan la actuación del INAI respecto a los sujetos obligados del orden federal (ámbito interinstitucional).

Dentro de las aportaciones del presente Manual se tiene, en primer término, que los procedimientos definidos harán posible una coordinación óptima entre las diferentes unidades administrativas del INAI, habida cuenta que distribuye puntualmente las responsabilidades, al tiempo que define la secuencia de pasos a seguir en los diferentes momentos del procedimiento de verificación y vigilancia.

Otro aporte de este Manual se encuentra en la definición de una metodología de evaluación del grado de cumplimiento de las obligaciones previstas en la LGTAIP y la LFTAIP, la cual toma como base las especificaciones establecidas en sus correspondientes lineamientos técnicos. Con esta metodología será posible obtener un referente numérico del desempeño de los sujetos obligados de la federación en esta materia, mismo que se resumirá en el Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia (IGCPT).

Cabe mencionar que para el diseño de la metodología de evaluación se realizó una revisión de la literatura en la materia y al no encontrarse alguna que gozara de un amplio consenso para ser utilizada, se tomó la decisión de encargar un estudio sobre las mejores prácticas que se pudieron identificar respecto a las principales experiencias nacionales e internacionales¹. Así pues, la metodología propuesta en este manual retoma los mejores elementos reportados por diferentes agencias internacionales, sin omitir la revisión de experiencias registradas en los diferentes órganos garantes de nuestro país.

La información que se obtendrá de la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de transparencia permitirá, entre otras cosas:

- a) **Despliegue adecuado de facultades.** Con base en los resultados de las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones, el INAI estará en condiciones de identificar incumplimientos parciales o totales en la atención de las obligaciones de transparencia. De igual forma, los referentes históricos serán importantes para que el Pleno del INAI cuente con los elementos necesarios para, en su caso, imponer medidas de apremio o sanciones.
- b) **Identificar grado de internalización de las obligaciones de transparencia.** El desempeño que registren los sujetos obligados del orden federal brindará un referente importante para realizar diagnósticos respecto al grado de dominio de competencias en esta materia.
- c) **Identificar áreas de oportunidad.** El análisis de los resultados de las verificaciones del cumplimiento de obligaciones permitirá diseñar y poner en práctica las políticas más adecuadas para promover el mejor desempeño en las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.
- d) **Identificación de patrones de comportamiento.** Se obtendrá información para la detección de comportamientos de los sujetos obligados del orden federal, ya sea de una internalización proactiva positiva o bien, de una estrategia dominante de “No Cooperación”.
- e) **Despliegue de incentivos sociales.** Los resultados de las verificaciones no sólo servirán para identificar incumplimientos a las obligaciones de transparencia en diferentes grados, sino que también serán útiles para generar políticas de incentivos para otorgar reconocimientos sociales a los organismos que se distinguen por la atención sobresaliente en sus obligaciones de transparencia.

Así, este Manual se suma al conjunto de herramientas que harán posible materializar el propósito de que la información difundida por los sujetos obligados del orden federal en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, cumpla con los atributos que prescriben la LGTAIP y la LFTAIP (veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualización, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad), de manera que resulte útil en la toma de decisiones de los ciudadanos, y con ello propiciar la garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública con altos estándares de calidad.

Noviembre de 2016

I. OBJETIVO

Establecer y desarrollar los procedimientos y metodología de evaluación de las actividades de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia que deben atender los sujetos obligados del orden federal, las cuales se encuentran definidas en los artículos 70 a 83 de la Ley General, y 68 a 76 de la Ley Federal.

¹ Para mayor referencia consúltese: Mejores prácticas para la medición de la transparencia en México, Ávila Ramírez Ángel, 2015. Disponible en la parte inferior de la página con la denominación Estudio de la “Medición de la Transparencia en México”, en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Estudios.aspx>

Los elementos que forman parte del presente Manual harán posible que el INAI cumpla con lo dispuesto en los artículos 85 de la Ley General y 77 de la Ley Federal, en los que se establece el deber de vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del orden federal, definiéndose las responsabilidades, mecanismos de coordinación entre las diferentes instancias participantes, herramientas y metodología de cálculo de medición que servirá de referente del grado de cumplimiento a las obligaciones de oficio, el cual quedará resumido en el Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia (IGCPT).

II. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Específicamente el Artículo 6 cuya última reforma en materia de transparencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación del 07 de febrero de 2014

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5332003&fecha=07/02/2014

Leyes

— **Ley General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales DOF 04-V-2015**

Artículos 24, fracción XI; 41, fracciones I y VIII; 42, fracciones I, XVII y XVIII; 63; 84; 85; 86; 87; 88 y 206.

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5391143&fecha=04/05/2015

— **Ley Federal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales DOF 04-V-2016**

Artículos 11, fracción XI; 21, fracciones I, XIX, XXII; 77; 78; 79; 80 y 186.

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436146&fecha=04/05/2016

Acuerdos

- **Estatuto Orgánico del INAI**

(Noviembre de 2016)

Lineamientos

- **Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.**

D.O.F. 04-V-2016

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436072&fecha=04/05/2016

— **Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia**

(Noviembre de 2016)

— **Lineamientos que establecen el procedimiento de la denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

(Noviembre de 2016)

Otras Disposiciones

— **Programa Institucional del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)**

(Diciembre de 2015)

III. DEFINICIONES

Para efectos e interpretación del presente documento, se entenderá por:

Actividad: El conjunto de acciones organizadas, enfocadas en un fin claro y determinado, el cual puede brindar un bien o servicio a una población determinada;

Días hábiles. Todos los días del año, excepto sábados, domingos y aquéllos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación; así como los establecidos en las Leyes General y Federal;

Direcciones Generales de Enlace o DGEN: Las Direcciones Generales de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados; Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; Poderes Legislativo y Judicial; adscritas a la Secretaría de Acceso a la Información del INAI;

Dirección General de Evaluación o DGE: la Dirección General de Evaluación, adscrita a la Secretaría de Acceso a la Información del Instituto;

Instituto o INAI: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

La Secretaría o SAI: La Secretaría de Acceso a la Información del Instituto;

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

Ley Federal: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Lineamientos Técnicos Generales o LTG: Los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

Lineamientos Técnicos Federales o LTF: Los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

Lineamientos de Publicación en Portales o LPP: Se entenderá a las disposiciones establecidas tanto en los Lineamientos Técnicos Generales como en los Lineamientos Técnicos Federales;

Lineamientos Denuncia Ciudadana o LDC: Los lineamientos que establecen el procedimiento de la denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Manual: Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito federal deben de publicar en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

Obligaciones comunes: Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados del ámbito federal, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que aquéllos poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos. Para mayor abundamiento son las obligaciones establecidas en el artículo 70 del Título Quinto de la Ley General;

Obligaciones específicas: Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados del ámbito federal a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social. Esta información está prescrita en los artículos 71 a 83 de la Ley General y del artículo 69 a 76 de la Ley Federal;

Obligaciones de transparencia: El catálogo de información prescrita en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 68 a 76 de la Ley Federal;

Padrón: Es el Padrón de Sujetos Obligados del ámbito federal que es aprobado por el Pleno del Instituto;

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

Programa Anual: El Programa Anual de Verificación y Vigilancia de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, mediante el cual se especificará número, tipo de verificación y periodos para realizar el levantamiento y análisis de la información;

Servidores públicos: Al personal de estructura del Instituto que en el ámbito de sus funciones y/o atribuciones, corresponda llevar a cabo actividades relacionadas con los procesos de verificación y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, de conformidad con los parámetros y procedimientos establecidos en el presente Manual

Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal.

Verificación censal: Modalidad de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal que se realiza a la totalidad de los organismos registrados en el Padrón.

Verificación muestral: Modalidad de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal que se realiza seleccionando una muestra aleatoria por estratos de acuerdo al tipo de institución, garantizando una representatividad de cuando menos un ochenta y cinco por ciento y un margen de error relativo máximo del diez por ciento. Estas especificaciones asumen el Teorema Central del Límite, el cual afirma que para un gran número de variables, si aplicamos una medida de tendencia central, como la media, no importa la distribución de probabilidad que tenga la variable de origen, ésta se distribuye como una normal.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de observancia obligatoria para los servidores públicos del INAI, específicamente de la Secretaría de Acceso a la Información; las Direcciones Generales de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados; Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; Poderes Legislativo y Judicial; así como aquellos servidores públicos a quienes en el ámbito de sus funciones y/o atribuciones, corresponda llevar a cabo actividades relacionadas con los procesos de verificación y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Manual.

Serán sujetos a la verificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones de transparencia, los sujetos obligados del ámbito federal, los que serán objeto, en su caso, de los apercibimientos, sanciones y/o estímulos de los que resulten acreedores.

V. PROCEDIMIENTOS

V.1 Verificación de oficio (censal o muestral)

- La Secretaría, con el apoyo de las direcciones generales de Evaluación y de Enlace con sujetos obligados, será la encargada de coordinar y supervisar las acciones de vigilancia al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional, de acuerdo con el Programa Anual de Verificación y Vigilancia aprobado por el Pleno del Instituto;
- La Secretaría con el apoyo de la DGE, notifica a las Direcciones Generales de Enlace el inicio del periodo de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia; quienes a su vez notificarán del mismo a los sujetos obligados;
- Cada Director General de Enlace con sujetos obligados designará a un Coordinador para llevar a cabo la administración y supervisión de las acciones de vigilancia al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional;
- A su vez, cada Coordinador designará al(los) evaluador(es) encargado(s) de ejecutar las verificaciones sistematizadas de los portales de internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional;
- Los encargados de realizar la verificación sistematizada, corroborarán que la información haya sido publicada por los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional, esté completa y actualizada, además de que cuente con los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en los correspondientes lineamientos técnicos;
- Los resultados de la verificación serán consignados en los formatos y/o herramienta informática que para tal efecto se generen; dicha información será validada por los Coordinadores de las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados.

- Una vez validados los resultados de la verificación al interior de cada Dirección General de Enlace, se remitirán a la Secretaría, la cual con el apoyo de la Dirección General de Evaluación, los convalidará o bien, formulará las observaciones que, en su caso, deberán de subsanar las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados que hayan ejecutado la verificación;
- En caso de que las Direcciones Generales de Enlace determinen que los sujetos obligados cumplen con sus obligaciones de transparencia, el proyecto de dictamen será emitido en ese sentido y con ello se dará por concluida la verificación de cumplimiento para este grupo de organismos;

Posterior a la aprobación del Pleno, las Direcciones Generales de Enlace serán las encargadas de notificar el dictamen de cumplimiento a los sujetos obligados a través del módulo habilitado para tales efectos en la Plataforma Nacional;

- Para los casos en que se determine la existencia de incumplimiento a las obligaciones de transparencia, las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados elaborarán y remitirán a la Secretaría, para su convalidación, las propuestas de dictámenes de incumplimiento, mediante las cuales formularán los requerimientos, recomendaciones u observaciones derivadas de la verificación, estableciendo un plazo menor a veinte días hábiles para su atención una vez que el sujeto obligado reciba la notificación;
- La Secretaría, con el apoyo de la Dirección General de Evaluación, someterá a consideración del Pleno, para su eventual aprobación, al menos los siguientes documentos que derivan de los proceso de verificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones: Informe de resultados; Proyectos de dictámenes de cumplimiento o bien, los que establecen requerimientos, recomendaciones u observaciones específicos a los sujetos obligados del ámbito federal;
- Posterior a la aprobación del Pleno, las Direcciones Generales de Enlace serán las encargadas de notificar el dictamen de incumplimiento a los sujetos obligados a través del módulo habilitado para tales efectos en la Plataforma Nacional;
- Los sujetos obligados que sean notificados por incumplimientos a sus obligaciones de transparencia, disponen de un plazo no mayor a veinte días hábiles para atender los requerimientos, recomendaciones u observaciones que se les haya formulado;
- Los sujetos obligados remitirán a las correspondientes Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados un informe sobre los mecanismos mediante los cuales se dio cumplimiento a los requerimientos, recomendaciones u observaciones por incumplimientos de las obligaciones de transparencia referidas en el dictamen;
- Las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados verificarán el cumplimiento de los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de incumplimiento, una vez transcurrido el plazo establecido para ser atendido, con base en el informe que para tal efecto remitan los sujetos obligados;

De considerarlo pertinente solicitará informes complementarios que le permitan contar con los elementos necesarios para llevar a cabo nuevamente la verificación;

- Las Direcciones Generales de Enlace integrarán y remitirán a la Secretaría, para su validación, los resultados que deriven de las acciones de verificación que se lleven a cabo.
- Previa validación de la Secretaría, el informe de resultados integrado por las Direcciones Generales de Enlace será sometido a consideración del Pleno para su discusión y eventual aprobación;
- Cuando derivado de las acciones de verificación del dictamen las Direcciones Generales de Enlace determinen que los sujetos obligados han dado cumplimiento a la totalidad de los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de incumplimiento, elaborarán y remitirá a la Secretaría, para su validación, las propuestas de acuerdo de cumplimiento que correspondan a cada sujeto obligado, a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno, para su eventual aprobación;
- Una vez aprobado por el Pleno el acuerdo de cumplimiento, se tendrán por concluidas las acciones de verificación del cumplimiento de Obligaciones de Transparencia de los sujetos obligados que así corresponda.

Posterior a la aprobación del Pleno, las Direcciones Generales de Enlace serán las encargadas de notificar el acuerdo de cumplimiento a los sujetos obligados a través del módulo habilitado para tales efectos en la Plataforma Nacional;

- Cuando se considere que los sujetos obligados han incumplido total o parcialmente los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen, las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que corresponda, notificará al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento al dictamen para que se atienda adecuadamente en un plazo no mayor a cinco días hábiles;
- Transcurrido el referido plazo anterior y a más tardar un día hábil siguiente, la Dirección General de Enlace competente remitirá un informe sobre los incumplimientos que subsisten a la Secretaría de Acceso a la Información, acompañándola de los respectivos expedientes;
- La Secretaría de Acceso a la Información enviará a la Secretaría Técnica de Pleno al día hábil siguiente de su recepción, tanto los informes como los expedientes de aquellos sujetos obligados que no cumplieron con los requerimientos, recomendaciones u observaciones del Pleno dentro de los plazos establecidos;
- La Secretaría Técnica del Pleno informará a los integrantes del Pleno de los incumplimientos reportados por la Secretaría de Acceso a la Información; de igual forma, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, por medio de un proyecto de incumplimiento, propondrá las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes, a efecto de que sea sometido a la consideración del Pleno;
- Una vez que el Pleno del Instituto determine las medidas de apremio o sanciones que se consideren procedentes en los casos en que los sujetos obligados incumplan total o parcialmente los requerimientos, recomendaciones u observaciones establecidos en los dictámenes de cumplimiento de Obligaciones de Transparencia, instruirá a la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades para que notifique a los sujetos obligados;
- La Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades notificará y dará seguimiento al cumplimiento e incumplimiento de las medidas de apremio o sanciones e informará trimestralmente al respecto al Pleno y a la Secretaría.

V.2 De la verificación de cumplimiento a petición de parte

- La Secretaría, a través de las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados, será la encargada de dar trámite a las denuncias ciudadanas por incumplimiento interpuestas por los particulares por medios electrónicos o mediante escrito libre a través de la Unidad de Transparencia del Instituto. Para tal efecto, una vez que ingrese la denuncia, la Secretaría de Acceso a la Información turnará a más tardar al día hábil siguiente de su recepción a la DGEN que resulte competente.

Se contarán con un máximo de dos días hábiles para que la DGEN competente corrobore que la denuncia cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 91 de la Ley General y se resolverá sobre su admisión de acuerdo con los artículos 86, 87, 88 y 89 de la Ley Federal; de ser el caso, se notificará una prevención al denunciante, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley Federal. En caso de que no se atienda la prevención, o bien, que no configure las causales de denuncia ciudadana, se procederá a su desechamiento;
- En caso de que la denuncia sea admitida, las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados, integrarán el expediente, coordinarán y supervisarán las acciones de vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de internet de los sujetos obligados denunciados y en la Plataforma Nacional;
- Las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados se encargarán de notificar la admisión de la denuncia al particular y al sujeto obligado involucrados dentro de los tres días hábiles siguientes a su admisión, para este último se incluirá una solicitud del informe que justifique los hechos o motivos de la denuncia;
- Una vez que el sujeto obligado remita dicho informe, dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación de admisión, las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados realizarán las diligencias y verificaciones virtuales a los portales de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional;
- Asimismo y de ser necesario, solicitarán los informes complementarios para allegarse de los elementos de juicio necesarios para resolver la denuncia, los cuales deberán ser entregados por el sujeto obligado en el término de tres días hábiles siguientes a la notificación correspondiente;

- Las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados competentes elaborarán el anteproyecto de resolución de la denuncia dentro de los siete días hábiles siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado deba presentar su informe o informes complementarios, el cual será remitido a la Secretaría de Acceso a la Información;
- Una vez que la SAI reciba el proyecto de resolución de la DGEN competente, a través de la Secretaría Técnica del Pleno, deberá someterlo a consideración del Pleno del Instituto dentro de los tres días hábiles siguientes, a efecto de que este último resuelva lo conducente dentro de los siguientes diez días hábiles;
- La Secretaría, a través de la DGEN, notificará al denunciante y al sujeto obligado la resolución de la denuncia, dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión;
- Los sujetos obligados deberán cumplir con la resolución en un plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente en que le sea notificada, y transcurrido ese plazo deberá informar a la Dirección General de Enlace con sujetos obligados que corresponda sobre su cumplimiento;
- Transcurridos los plazos para el cumplimiento de la resolución y una vez que se reciban los informes de cumplimiento correspondientes, las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados realizarán la verificación que corresponda para validar el cumplimiento total de la resolución;
- Cuando, derivado de la verificación de cumplimiento de la resolución, las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados consideren que se dio total cumplimiento a la resolución, emitirán un proyecto de acuerdo de cumplimiento para someterlo al Pleno del Instituto por medio de la Secretaría y se ordene, en su caso, el cierre del Expediente;
- En caso contrario, cuando se determine que existe un incumplimiento total o parcial de la resolución las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados, por conducto de las Unidades de Transparencia que correspondan, notificará al superior jerárquico del servidor público responsable al día hábil siguiente en que haya fenecido el término, de dar cumplimiento a la resolución para que se atienda adecuadamente en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de su notificación.
- Si el sujeto obligado da cumplimiento a la resolución en el plazo señalado en el párrafo anterior, la DGEN competente elaborará el dictamen de cumplimiento;
- En caso de que el sujeto obligado no cumplan con la resolución de forma parcial o total, al día hábil siguiente de que haya fenecido el término, la DGEN competente elaborará y remitirá el informe y expediente del caso a la Secretaría de Acceso a la Información.
La Secretaría de Acceso a la Información enviará a la Secretaría Técnica del Pleno tanto el informe como el expediente al día hábil siguiente de su recepción;
- Una vez recibido el informe y el expediente, la Secretaría Técnica a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, es la responsable de notificar, dar seguimiento y ejecutar el acuerdo de incumplimiento aprobado por el Pleno, en los términos que indiquen los Lineamientos que sobre medidas de apremio y sanciones se emitan al efecto;
- La Secretaría Técnica del Pleno informará trimestralmente al Pleno del Instituto acerca de los cumplimientos e incumplimientos de las resoluciones emitidas por el Instituto recaídas a las denuncias:

V.3 Metodología de evaluación para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia

Los procesos de verificación y vigilancia a cargo del Instituto, tienen como propósito comprobar que la información publicada por los sujetos obligados en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, cuente con los elementos mínimos de contenido, confiabilidad, actualización y formato previstos en los Lineamientos de Publicación en Portales. Los resultados de este ejercicio resumirán los elementos evaluados mediante el cálculo del Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia, el cual establecerá rangos de cumplimientos respecto al desempeño de los sujetos obligados del ámbito federal en esta materia.

Procedimiento general

La construcción del Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal inicia a partir del cálculo de 38 índices simples determinados por el total de obligaciones comunes y específicas que podrían ser asignadas toda la gama de sujetos obligados del ámbito

federal; en tal virtud, 19 derivan de la estimación de los Criterios Sustantivos de Contenido² y otro número igual de los Criterios Adjetivos (integrado a su vez, por los criterios adjetivos de actualización³, confiabilidad⁴ y de formato⁵). **Los Criterios sustantivos tienen asignado un peso de 60 por ciento, en tanto que los Criterios Adjetivos pesan 40 por ciento.**

Cabe señalar que la ponderación asignada de 60 por ciento a los criterios sustantivos obedece a que se definen como los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integrarán cada registro, es decir, establecen las especificaciones puntuales en cuanto a los datos que los sujetos obligados deben atender en los diferentes rubros temáticos que forman parte de sus obligaciones. Dicho de otra manera, se consideró propicio reconocer la importancia de los criterios sustantivos con un peso de 60 por ciento sobre el 40 por ciento que implican las especificaciones de forma (criterios adjetivos). El efecto de esta distribución de ponderadores se traduce en que por ejemplo, la ausencia de un rubro específico de información definido como criterio sustantivo tiene mayor sanción que aquella situación en la que existe un dato sin que cumpla los criterios adjetivos como puede ser la falta de actualización de un registro.

Por cada artículo, fracción y/o inciso que corresponda atender a cada sujeto obligado del ámbito federal, de conformidad con lo establecido en las Tablas de Aplicabilidad y en los correspondientes Lineamientos, se calculará una pareja de índices: Criterios Sustantivos de Contenido y Criterios Adjetivos, los cuales determinarán el índice de cumplimiento por cada obligación de transparencia.

Como tercer paso, se procederá a la agregación del Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia mediante la suma ponderada de cada obligación de transparencia de casa sujeto obligado del ámbito federal que se trate.

Procedimiento en lo particular

Como primer paso, para obtener el Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia, se realizará el cálculo de los **índices relativo a los criterios sustantivos** para determinar la existencia o no de la información que debe estar publicada atendiendo cada uno de los elementos que debe de contener cada registro de información. Acto seguido, se estimarán los **índices relativos a los criterios adjetivos** para medir la calidad de dicha información atendiendo a la aplicabilidad de obligación de transparencia que corresponda a cada sujeto obligado del orden federal. Este procedimiento se realizará para cada artículo y/o fracción que le corresponda atender al sujeto obligado del orden federal, conforme a la Tabla de Aplicabilidad aprobada por el Pleno del INAI y de las obligaciones prescritas en la Ley Federal y sus respectivos Lineamientos.

En la evaluación de cada obligación de transparencia, los criterios con los que se califican serán equiponderados, es decir, tendrán el mismo peso relativo, esto es que en caso de existir "r" criterios, cada uno de ellos valdrá 1/r.

Los índices de criterios sustantivos y adjetivos serán calculados, de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Índice de Criterios Sustantivos

$$ICS_i = \frac{1}{rstu} \sum_{j=1}^r \sum_{k=1}^s \sum_{p=1}^t \sum_{q=1}^u V_{cs_q N_p I_k F_j} \times 100$$

Donde:

$V_{cs_q N_p I_k F_j}$ es la valuación del q-ésimo criterio sustantivo del Numeral p-ésimo, del Inciso k-ésimo de la Fracción j-ésima.

u = número de criterios sustantivos en el p-ésimo Numeral.

r = número de valuaciones a nivel de fracción aplicables al Sujeto Obligado.

s = número de valuaciones a nivel Inciso aplicables al Sujeto Obligado.

t = número de valuaciones a nivel Numeral aplicables al Sujeto Obligado.

² **Criterios Sustantivos de contenido:** son los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integrarán cada registro. Los registros conformarán la base de datos que contenga la información que debe estar y/o está publicada en el portal de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional. Los criterios sustantivos de contenido se darán por cumplidos totalmente únicamente si los criterios adjetivos de actualización se cumplen totalmente. (Ver Lineamientos Técnicos Generales)

³ **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 (ídem).

⁴ **Criterios adjetivos de confiabilidad:** son los elementos mínimos de análisis que permiten identificar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional observa atributos que permiten verificar las áreas que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez esa información y la fecha en la que se publicó en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional (ídem).

⁵ **Criterios adjetivos de formato:** son los elementos mínimos de análisis para identificar que la información publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional se encuentra organizada y sistematizada mediante los formatos correspondientes para cada rubro de información; y que el soporte de la misma permita su reutilización a las y los usuarios (ídem).

Se establece que a los “u” criterios sustantivos que conforman la obligación de transparencia les corresponde la misma ponderación dentro del Ics.

Los códigos para valorar el cumplimiento de criterios son tres: 1 cuando se cumpla totalmente, con 0.5 cuando se cumpla parcialmente y con cero cuando se incumpla totalmente.

Ejemplo. Para calcular el Índice de Criterios Sustantivos de la fracción I, del artículo 70 de la Ley General, al que corresponden 5 criterios sustantivos (del 1 al 5); en donde, se cumpla totalmente con los criterios 3, 4 y 5, parcialmente cumpla con el criterio 1, e incumpla con el criterio 2, el cálculo de su Ics estará dado por:

$$Ics = \sum_{j=1}^5 \left(\frac{VCS_j}{5} \right) * 100$$

Sustitución

$$Ics = [(0.5/5)+(0/5)+(1/5)+(1/5)+(1/5)] * 100$$

$$Ics = (0.1+0+0.2+0.2+0.2) * 100$$

$$Ics = (0.7) * 100$$

$$Ics = 70$$

Índice de Criterios Adjetivos

$$ICA_i = \frac{1}{rstu} \sum_{j=1}^r \sum_{k=1}^s \sum_{p=1}^t \sum_{q=1}^u Vca_q N_p I_k F_j \times 100$$

Donde:

$Vca_q N_p I_k F_j$ es la valuación del q-ésimo criterio adjetivo del Numeral p-ésimo, del Inciso k-ésimo de la Fracción j-ésima.

u = número de criterios sustantivos en el p-ésimo Numeral.

r = número de valuaciones a nivel de fracción aplicables al Sujeto Obligado.

s = número de valuaciones a nivel Inciso aplicables al Sujeto Obligado.

t = número de valuaciones a nivel Numeral aplicables al Sujeto Obligado.

Se establece que a los “u” criterios adjetivos que conforman la obligación de transparencia les corresponde la misma ponderación dentro del ICA.

De nueva cuenta, los códigos para valorar el cumplimiento de criterios son tres: 1 cuando se cumpla totalmente, con 0.5 cuando se cumpla parcialmente y con cero cuando se incumpla totalmente.

Ejemplo. Para calcular el Índice de Criterios Adjetivos de la fracción I, del artículo 70 de la Ley General, a la que le corresponden 8 criterios adjetivos (del 6 al 13); en donde, se cumpla totalmente con los criterios 7, 8, 10 y 11, parcialmente cumpla con el criterio 6, e incumpla con los criterios 9, 12 y 13, el cálculo de su ICA estará dado por:

$$ICA = \sum_{j=1}^8 \left(\frac{VCA_j}{8} \right) * 100$$

Sustitución

$$ICA = [(0.5/8)+(1/8)+(0/8)+(1/8)+(1/8)+(0/8)+(0/8)] * 100$$

$$ICA = (0.0625+0.125+0.125+0+0.125+0.125+0+0) * 100$$

$$ICA = (0.5625) * 100$$

$$ICA = 56.25$$

Cabe señalar que las obligaciones de transparencia se encuentran estructuradas en alguna de las siguientes formas: por artículo, por fracción, por inciso o por numeral; no obstante, los fundamentos lógicos son los mismos en la formulación matemática para el cálculo de los índices de criterios sustantivos y adjetivos, por lo que en la fórmula únicamente se habrá de sustituir el número de criterios que corresponda; y en todos los casos cada criterio, se valorará con 1 cuando se cumpla totalmente, con 0.5 cuando se cumpla parcialmente y con 0 cuando se incumpla totalmente.

A continuación se desarrolla la formulación de los índices de cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 81 y 79 de la Ley General, tomando como base el cálculo de sus índices simples de **Criterios Sustantivos y Adjetivos**.

➤ **Artículo 81 (sin fracciones)**

Para calcular los índices de un sujeto obligado al que le resulte aplicable el artículo 81, y cumplió con los criterios sustantivos y adjetivos de la siguiente manera:

- Criterios Sustantivos: cumplió totalmente con los criterios 1, 2, 3, 6, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 19 y 21, cumplió parcialmente con los criterios 4, 5, 9, 12, 13 y 20, e incumplió con los criterios 7, 8, 14
- Criterios Adjetivos: cumplió totalmente con los criterios 1, 2, 3, 7 y 8, que cumpla parcialmente con los criterios 4 y 5, y que incumpla con el criterio 6

El cálculo de su Índice de Criterios Sustantivos (ICS81), estará dado por:

El cálculo de su Índice de Criterios Sustantivos (ICS81), estará dado por:

$$ICS_{81} = \sum_{j=1}^{21} \left(\frac{VCS_j}{21} \right) \times 100$$

Donde:

ICS_{81} = Índice de Criterios Sustantivos del artículo 81

VCS_j = Valuación del Criterio Sustantivo j -ésimo

*A los veintiún criterios sustantivos (del 1 al 21) que corresponden al artículo 81 se les da el mismo peso o ponderación dentro del ICS_{81} =

Sustitución

$$ICS_{81} = [(1/21) + (1/21) + (1/21) + (0.5/21) + (0.5/21) + (1/21) + (0/21) + (0/21) + (0.5/21) + (1/21) + (1/21) + (0.5/21) + (0.5/21) + (0/21) + (1/21) + (1/21) + (1/21) + (1/21) + (1/21) + (0.5/21) + (1/21)] * 100$$

$$ICS_{81} = 0.72 * 100$$

$$ICS_{81} = 72$$

Por otra parte, el cálculo de su Índice de Criterios Adjetivos (ICA81), estará dado por:

$$ICA_{81} = \sum_{j=1}^8 \left(\frac{VCA_j}{8} \right) \times 100$$

Donde:

ICA_{81} = Índice de Criterios Adjetivos del artículo 81

VCA_j = Valuación del Criterio Adjetivo j -ésimo

*A los ocho criterios adjetivos (del 1 al 8) que corresponden al artículo 81, se les dará el mismo peso o ponderación dentro del ICA_{81}

Sustitución

$$ICA_{81} = [(1/8) + (1/8) + (1/8) + (0.5/8) + (0.5/8) + (0/8) + (1/8) + (1/8)] * 100$$

$$ICA_{81} = 0.75 * 100$$

$$ICA_{81} = 75$$

➤ **Artículo 79 (con fracciones)**

El artículo 79 se desglosa de la siguiente manera:

Fracción I: 18 criterios sustantivos (1-18) y 8 criterios adjetivos (19-26)

Fracción II: 8 criterios sustantivos (1-8) y 8 criterios adjetivos (9-16)

Fracción III: 7 criterios sustantivos (1-7) y 8 criterios adjetivos (8-15)

Fracción IV: 37 criterios sustantivos (1-37) y 8 criterios adjetivos (38-45)

Para calcular el los índices de un sujeto obligado al que le corresponda cumplir con el artículo 79, y cumplió con los criterios sustantivos y adjetivos de la siguiente manera:

— Criterios Sustantivos:

- Fracción I; cumple totalmente con los criterios 1, 2, 3, 6, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 17 y 18, parcialmente con los criterios 4, 5, 7 y 14, e incumple con los criterios 9 y 10
- Fracción II; cumple totalmente con los criterios 1, 3, 5, 6 y 7, parcialmente con los criterios 2 y 4, e incumple con el criterio 8
- Fracción III; cumple totalmente con los criterios 1, 2, 3, 5, y 7, parcialmente con el criterio 4, e incumple con el criterio 6
- Fracción IV; cumple totalmente con los 37 criterios

— Criterios Adjetivos:

- Fracción I; cumple totalmente con los criterios 19, 20, 21, 24 y 26, parcialmente con los criterios 22 y 25, e incumple con el criterio 23
- Fracción II; cumple totalmente con los criterios 9, 11, 13, 14 y 15, parcialmente con los criterios 10 y 12, e incumple con el criterio 16
- Fracción III; cumple totalmente con los criterios 8, 9, 10, 12, y 14, parcialmente con los criterios 11 y 15, e incumple con el criterio 13
- Fracción IV; cumple totalmente con los 8 criterios

El cálculo de su Índice de Criterios Sustantivos (ICS₇₉), estará dado por:

El cálculo de su Índice de Criterios Sustantivos (ICS₇₉), estará dado por:

$$ICS_{79} = \sum_{j=1}^4 \left(\frac{V_{CSF_j}}{4} \right) \times 100$$

Donde:

ICS_{79} = Índice de Criterios Sustantivos del Artículo 79

V_{CSF_j} = Valuación de los Criterios Sustantivos de la Fracción j -ésima (de la fracción 1 a la 4)

A su vez, la valuación de los Criterios Sustantivos de la Fracción j -ésima, estará dada por:

$$V_{CSF_j} = \sum_{k=1}^s \left(\frac{V_{CS_k F_j}}{s} \right)$$

Donde:

s = Número de criterios sustantivos en la j -ésima fracción.

V_{CSF_j} = Valuación de los Criterios Sustantivos de la Fracción j -ésima.

$V_{CS_k F_j}$ = Valuación del Criterio Sustantivo k -ésimo de la Fracción j -ésima.

Sustitución:

Calculamos primero las respectivas valuaciones de criterios sustantivos de cada obligación, esto es:

$$V_{CSF1} = [(1/18) + (1/18) + (1/18) + (0.5/18) + (0.5/18) + (1/18) + (0.5/18) + (1/18) + (0/18) + (0/18) + (1/18) + (1/18) + (1/18) + (0.5/18) + (1/18) + (1/18) + (1/18) + (1/18)]$$

Posteriormente, se calcula del Índice de Criterios Adjetivos, esto es:

$$ICA_{79} = [(0.75/4) + (0.75/4) + (0.75/4) + (1/4)] * 100$$

$$ICA_{79} = 0.8125 * 100$$

$$ICA_{79} = 81.25$$

Ahora bien, con base en los índices de criterios de sustantivos y criterios adjetivos de cada obligación, se obtendrán el valor de los siguientes Índices de Cumplimiento⁶:

Construcción del Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia

Una vez establecidas las bases para calcular los índices de cumplimiento de las modalidades de obligaciones establecidas en las leyes general y federal, se procede al cálculo de las del Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia.

Como primer aspecto, se clasifican las obligaciones de transparencia en cuatro tipos, con la siguiente ponderación:

- i. Obligaciones comunes definidas por el artículo 70 de la Ley General: 60 por ciento
- ii. Obligaciones específicas establecidas por la Ley General (arts 71 a 79): 25 por ciento
- iii. Obligaciones específicas establecidas por la Ley Federal (arts 68 a 73): 10 por ciento
- iv. Obligaciones específicas de Ley General y Federal (arts 80 a 82 LG y 74 a 75 LF): 5 por ciento

La metodología se hizo tomando en cuenta las reflexiones realizadas en el documento **Mejores prácticas para la medición de la transparencia en México** del Dr. Ávila Ramírez Ángel (2015); disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Estudios.aspx>. Por otra parte, los ponderadores se construyeron tomando en cuenta las diferentes experiencias estatales. De manera específica se analizó el caso del órgano garante de la Ciudad de México, el cual en su momento, asignó el ponderador prioritario al artículo de la Ley que contenía las obligaciones comunes a todos sus sujetos obligados (45 por ciento) y distribuyó el resto a las específicas (los artículos 15 a 22 de la extinta Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF) tuvieron un peso de 20 por ciento y los índices de obligaciones que corresponden a los artículos 25, 27, 28, 29 y 30 de la LTAIPDF, tuvieron un peso de 5 por ciento cada uno). Al trasladar este referente al nuevo entramado de la transparencia en el ámbito federal, se definió la intención de reconocer la importancia nodal de las obligaciones comunes definidas en el artículo 70 de la LGTAIP, balanceado a su vez, la importancia de las obligaciones específicas que definen la LGTAIP y la LFTAIP.

Se observarán las siguientes reglas en las combinaciones de aplicabilidad:

- a) En caso de que el SO sólo tenga obligaciones comunes del artículo 70 de la Ley General, se le asignará el 100 por ciento de ponderación a dicho artículo.
- b) Cuando sólo tenga obligaciones específicas de la Ley General o Federal, se sumarán ambas ponderaciones para representar 35 por ciento.
- c) Para las personas físicas y morales que reciban y/o ejerzan recursos públicos, el catálogo de información aprobado por el INAI representará el cien por ciento de su peso.

A continuación se desagrega el cálculo de cada tipo de obligaciones de transparencia:

1. Índice de Cumplimiento de Obligaciones Comunes del artículo 70 de la Ley General (IOC₇₀)

$$IOC_{70} = (0.60 \times ICS_{70}) + (0.40 \times ICA_{70})$$

Donde:

IOC₇₀ = Índice de Cumplimiento de Obligaciones Comunes del artículo 70 de la Ley General

ICS₇₀ = Índice de Criterios Sustantivos del artículo 70 de la Ley General

ICA₇₀ = Índice de Criterios Adjetivos del artículo 70 de la Ley General

2. Índice de Cumplimiento de Obligaciones Específicas de la Ley General (IOE_{LG})

$$IOE_{LG} = (0.60 \sum_{i=1}^n \frac{ICS_i}{n}) + (0.40 \sum_{i=1}^n \frac{ICA_i}{n})$$

⁶ Los índices de cumplimiento estarán desagregados por obligación de transparencia que dependiendo del artículo podría estar desagregado a nivel de artículo, fracción, inciso, y en algunos casos en numeral.

Donde:

IOE_{LG} = Índice de Cumplimiento de Obligaciones Específicas de la Ley General

ICS_i = Índice de Criterios Sustantivos del i -ésimo Artículo

ICA_i = Índice de Criterios Adjetivos del i -ésimo Artículo

3. Índice de Cumplimiento de Obligaciones Específicas de la Ley Federal (IOE_{LF})

$$IOE_{LF} = (0.60 \sum_{i=1}^m \frac{ICS_i}{m}) + (0.40 \sum_{i=1}^m \frac{ICA_i}{m})$$

Donde:

IOE_{LF} = Índice de Cumplimiento de Obligaciones Específicas de la Ley Federal

ICS_i = Índice de Criterios Sustantivos del i -ésimo Artículo

ICA_i = Índice de Criterios Adjetivos del i -ésimo Artículo

4. Índice de Obligaciones Específicas de las leyes General y Federal (IOE_{LLGF})

$$IOE_{LLGF} = (0.60 \sum_{i=1}^l \frac{ICS_i}{l}) + (0.40 \sum_{i=1}^l \frac{ICA_i}{l})$$

Donde:

IOE_{LLGF} = Índice de Obligaciones Específicas de las leyes General y Federal

ICS_i = Índice de Criterios Sustantivos del i -ésimo Artículo

ICA_i = Índice de Criterios Adjetivos del i -ésimo Artículo IOE_{LLGF}

Finalmente, el cálculo del Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia se realizará con base en los resultados de los cuatro índices simples de cumplimiento anteriormente expuestos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$IG_{CPT} = (0.60 \times IOC_{70}) + (0.25 \times IOE_{LG}) + (0.10 \times IOE_{LF}) + (0.05 \times IOE_{LLGF})$$

Donde:

IG_{CPT} = Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia

IOC_{70} = Índice de Cumplimiento de Obligaciones Comunes del artículo 70 de la Ley General

IOE_{LG} = Índice de Obligaciones Específicas - Ley General

IOE_{LF} = Índice de Obligaciones Específicas - Ley Federal

IOE_{LLGF} = Índice de Obligaciones Específicas de las leyes General y Federal

A efecto de mayor claridad a continuación se presenta un listado de los índices simples en relación con los artículos a los que corresponden, y el porcentaje equivalente para el cálculo del Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia:

Tipo sujeto obligado	Artículo(s)	Valor porcentual
Obligaciones comunes para todos los sujetos obligados del ámbito federal (de acuerdo a su tabla de aplicabilidad)		
Índice de Obligaciones Comunes (IOC70)		
En general	70 de la Ley General	60%
Obligaciones específicas establecidas en la Ley General		
Índice de Obligaciones Específicas Ley General (IOELG)		
Poder Ejecutivo	71 de la Ley General	25 %
Poder Legislativo	72 de la Ley General	
Poder Judicial	73 de la Ley General	

Tipo sujeto obligado	Artículo(s)	Valor porcentual
Instituto Nacional Electoral	74, fracción I de la Ley General	
Comisión Nacional de Derechos Humanos	74, fracción II de la Ley General	
Organismos Garantes del Derecho de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales	74, fracción III de la Ley General	
Instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía	75 de la Ley General	
Partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente	76 de la Ley General	
Fideicomisos y Fondos públicos	77 de la Ley General	
Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales en Materia Laboral	78 de la Ley General	
Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos	79 de la Ley General	
Obligaciones específicas establecidas en la Ley Federal		
Índice de Obligaciones Específicas de la Ley Federal (IOELF)		
Poder Ejecutivo	69 de la Ley Federal	10 %
Poder Legislativo	70 de la Ley Federal	
Poder Judicial	71 de la Ley Federal	
Órganos Autónomos	72 de la Ley Federal	
En Materia Energética	73 de la Ley Federal	
Obligaciones específicas establecidas en la Ley General y Federal		
Índice de Obligaciones Específicas de las leyes General y Federal (IOELLGF)		
Información adicional	80 de la Ley General	5 %
Personas físicas y morales que reciban y/o ejerzan recursos públicos	81 y 82 de la Ley General y 74 a 76 de la Ley Federal	

*En los casos en que no aplique uno o más de Índices de Cumplimiento que conforman el Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia la ponderación de éstos se redistribuirá entre los índices aplicables tomando en cuenta su ponderación inicial de forma redondeada.

Como caso particular, para los sujetos obligados que de conformidad con su Tabla de Aplicabilidad no les corresponda cumplir con obligaciones de transparencia específicas, el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes establecidas en el artículo 70 de la Ley General corresponderá al 100% de la valoración porcentual.

**Asimismo, las obligaciones de transparencia que no apliquen a determinados sujetos obligados no formarán parte del universo de obligaciones consideradas para el cálculo del Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia.

De manera que el valor del índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia, corresponderá a la suma de los índices simples de cumplimiento de Obligaciones Comunes (60%), Obligaciones Específicas de la Ley General (25%), Obligaciones Específicas de la Ley Federal (10%), y de Obligaciones Específicas de las leyes General y Federal (5%).

VI. SINCRONIZACIÓN**VERIFICACIÓN CENSAL O MUESTRAL**

Paso	Unidad responsable	Actividad	Observaciones
1	SAI	Notifica a las DGEN y DGE el programa anual de Verificación y vigilancia aprobado por el Pleno del Instituto	
2	DGE	Notifica a las DGEN, por medio de la herramienta informática que para tal efecto se genere, el inicio del periodo de procedimientos de verificación y vigilancia de obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional	
3	DGEN	Designa a un Coordinador de sus actividades de verificación y vigilancia	
4	DGEN / Coordinador	Designa a los evaluadores responsable de llevar a cabo la verificación virtual en portales de Internet y en la Plataforma Nacional	
5	DGEN / Evaluador	Corroborar que la información del ejercicio de verificación esté debidamente integrada y, conforme a la Metodología que para tal efecto se desarrolla en el presente Manual, valora si cumplen o no con la totalidad de los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en los Lineamientos de Publicación en Portales	Los resultados de la verificación virtual serán consignados en los formatos y/o herramienta informática que para tal efecto se generen
6	DGEN / Coordinador	En caso de validar los resultados de la verificación virtual, los remite a la SAI	Si se detectan errores o inconsistencias, se concilia con el evaluador
7	SAI/DGE	Valida los resultados generados de la verificación virtual hecha por las DGEN. Para esta actividad se solicita apoyo de la DGE	En caso de requerir alguna corrección en los resultados de la verificación, se remite al Coordinador, a efecto de que corrobore la información y resultados
8	DGEN	Elabora, y remite para su validación a la SAI, las propuestas de dictamen de cumplimiento de obligaciones de transparencia que correspondan a cada sujeto obligado, en los casos en que se determine cumplen con la totalidad los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en los Lineamientos de Publicación en Portales En caso de que no se cumpla con los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en los Lineamientos de Publicación en Portales, elabora, y remite para su validación a la SAI, las propuestas de dictamen de no cumplimiento de obligaciones de transparencia, los requerimientos, recomendaciones u observaciones derivadas de la verificación, en los casos en que se determine que los sujetos obligados NO cumplen con la totalidad los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en los Lineamientos de Publicación en Portales	Los dictámenes de no cumplimiento incluirán los términos en los que deberán ser atendidas y subsanadas las inconsistencias detectadas, en un plazo no mayor a veinte días

9	SAI /DGE	<p>Recibe y valida los proyectos de dictamen de cumplimiento de obligaciones de transparencia generados por las DGEN.</p> <p>Integra información para presentar al pleno: Informe de resultados; proyectos de dictámenes de cumplimiento; y proyectos de dictámenes con requerimientos o recomendaciones por incumplimientos a las obligaciones de transparencia</p>	SAI recibe apoyo de la DGE para integrar información y expedientes que remiten las DGEN. En caso de requerir aclaraciones, las DGEN competentes las atenderán a la brevedad
10	Pleno	Recibe informe de resultados y en su caso, aprueba proyectos de dictámenes tanto de cumplimiento como los de omisiones parciales o totales	
11	DGEN	<p>Notifica a los sujetos obligados el dictamen de cumplimiento de obligaciones de transparencia.</p> <p>Para los sujetos obligados que atendieron requerimientos, concluye el procedimiento de verificación de obligaciones de transparencia en portales de Internet y la Plataforma Nacional</p>	
12	DGEN	Para los sujetos obligados con incumplimientos, se verifica la atención a los dictámenes transcurridos los plazos establecidos, con base en el informe que para tal efecto remitan los sujetos obligados, y determinar si fueron atendidos en su totalidad	De considerarlo necesario, solicita informes complementarios que permitan contar con todos los elementos para llevar a cabo la verificación
13	DGEN	<p>Genera, y remite para su validación a la SAI, los proyectos de acuerdo de cumplimiento, cuando determine que los sujetos obligados hayan atendido la totalidad de los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de no cumplimiento</p> <p>En caso de que no se cumpla con la totalidad de los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen, continúa en el paso 18</p>	
14	SAI	Recibe y valida los resultados y proyectos de acuerdo de cumplimiento que le sean presentados por las DGEN; a efecto de someterlos a consideración y aprobación del Pleno	
15	Pleno	Discute y aprueba, en su caso, los proyectos de acuerdo de cumplimiento que le sean presentados por la SAI	

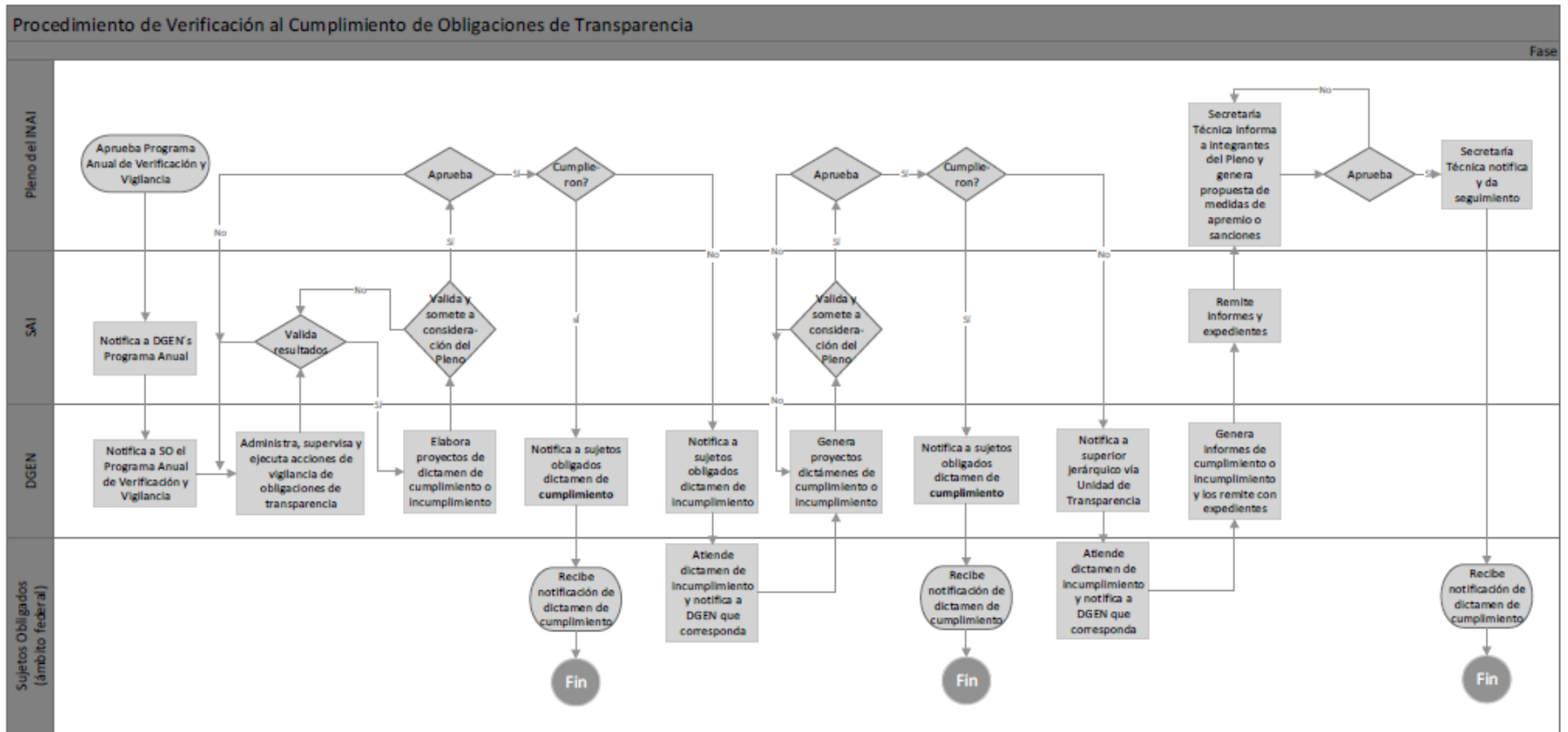
16	DGEN	Notifica a los sujetos obligados el acuerdo de cumplimiento correspondiente, previa aprobación del Pleno Concluye el procedimiento de verificación de obligaciones de transparencia en portales de Internet y la Plataforma Nacional	
17	DGEN	Cuando se determine que los sujetos obligados NO cumplen total o parcialmente con los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen, notificará al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento al dictamen para que se atienda adecuadamente en un plazo no mayor a cinco días	La notificación se realizará por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que corresponda
18	DGEN	Transcurrido el plazo de cinco días, si se determina que el incumplimiento total o parcial de la resolución subsiste, integrarán el informe y expediente en materia de incumplimientos y los remitirán a la Secretaría. Aquellos sujetos obligados que atiendan los requerimientos, recomendaciones u observaciones, se consignarán en el informe de resultados que se presentará al Pleno	DGEN remite a la SAI documentos un día hábil siguiente al término del plazo
19	SAI	Recibe informes y expedientes en materia de incumplimientos a las resoluciones y los remite inmediatamente a la Secretaría Técnica del Pleno	Son las DGEN las encargadas de generar y proporcionar la información que para tal efecto se requiera. SAI remite a la Secretaría Técnica del Pleno al día hábil siguiente de que recibe los documentos.
20	Secretaría Técnica del Pleno	Informa a los integrantes del Pleno y genera la propuesta de medidas de apremio o sanciones para el Pleno	Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades generará proyecto de Acuerdo en donde propondrá medidas de apremio o las determinaciones que resulten procedentes.
21	Pleno	Discute y aprueba, en su caso, los acuerdos de incumplimiento e impone las medidas de apremio o sanciones que consideren procedentes, de conformidad con lo que establece la Ley General y la Ley Federal	
22	Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades	Notificará y dará seguimiento al cumplimiento e incumplimiento de las medidas de apremio o sanciones impuestas por el Pleno del Instituto, y le informará al respecto así como a la SAI	

VERIFICACIÓN A PETICIÓN DE PARTE (Denuncia ciudadana)

Paso	Unidad responsable	Actividad	Observaciones
1	SAI	Recibe y remite la denuncia ante la Dirección General de Enlace que corresponda para efectos de determinar sobre su admisión y, en su caso, substanciación	A más tardar al día hábil siguiente al de su recepción
2	DGEN	Recibe la denuncia y designa al responsable para corroborar que cumpla con los requisitos del artículo 91 de la Ley General En caso de cumplir con los requisitos establecidos se determinará su admisión de conformidad con los de acuerdo con los artículos 86, 87, 88 y 89 de la Ley Federal. En caso de que no se atienda la prevención, o bien, que no configure las causales de denuncia ciudadana, se procederá a su desechamiento.	Se resolverá sobre la admisión de la denuncia dentro de los dos días hábiles siguientes al que le fue turnada por la SAI En los casos en que sea necesario prevenir al particular, ésta deberá de notificarse dentro del plazo de dos días contados a partir del día hábil siguiente al que le fue turnada por la SAI
3	DGEN	Una vez admitida la denuncia responsable integra el expediente	
4	DGEN	Notifica la admisión de la denuncia al sujeto obligado y al denunciante dentro de los tres días siguientes a su admisión Asimismo, solicita el informe que justifique los hechos o motivos de la denuncia	El informe debe ser presentado por el sujeto obligado, dentro de los tres días siguientes a la notificación de admisión
5	DGEN	Una vez que el sujeto obligado remita dicho informe, realiza las diligencias y verificaciones virtuales a los portales de Internet del sujetos obligados y en la Plataforma Nacional	Diligencias y verificaciones virtuales dentro de los siete días hábiles siguientes
6	DGEN	Corroborar que la información publicada y actualizada en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional, cuente con los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en los Lineamientos de Publicación en Portales	En caso de ser necesario, solicitará informes complementarios para allegarse de elementos suficientes para resolver la denuncia Dichos informes deberán ser entregados por el sujeto obligado en el término de tres días siguientes a la notificación correspondiente
7	DGEN	Elaboran anteproyecto de resolución de la denuncia dentro de los siete días siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado deba presentar su informe o informes complementarios Lo anterior, conforme a la Metodología que para tal efecto se desarrolla en el presente Manual, y determinará si cumplen o no con la totalidad los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en los Lineamientos de Publicación en Portales	La resolución de la denuncia se realizará por medio de los proyectos de dictámenes de cumplimiento de obligaciones de transparencia que fundada y motivadamente emitan las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados
8	DGEN	Remite proyecto de resolución a la SAI dentro de los siete días posteriores en que el sujeto obligado deba de presentar su informe o informes complementarios	En su caso, se establecerán las medidas necesarias para subsanar las deficiencias detectadas en el cumplimiento de obligaciones de transparencia
9	SAI	Recibe y valida los proyectos de resolución (dictamen de cumplimiento de obligaciones de transparencia) generados por las Direcciones Generales de Enlace, remitiéndolos a la Secretaría Técnica del Pleno dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de someterlo por este conducto a la consideración del Pleno para que resuelva lo conducente	
10	Pleno	Discute y aprueba, en su caso, los dictámenes de cumplimiento y resuelve lo conducente dentro de los siguientes diez días hábiles	
11	SAI	A través de las DGEN, notifica al particular y al	Dentro de los siguientes tres

		sujeto obligado la resolución de la denuncia	días a partir de su emisión
12	Sujeto Obligado	Cumple resolución del Pleno	Realiza los requerimientos del dictamen en un plazo de quince días hábiles a partir de que le es notificada
13	DGEN	Realiza la verificación que corresponda para validar el cumplimiento total de la resolución transcurridos para el cumplimiento de la resolución y una vez que se reciban los informes de cumplimiento correspondientes; y determinará su cumplimiento	
14	DGEN	Genera, y remite para su validación a la SAI, los proyectos de acuerdo de cumplimiento, cuando determine que los sujetos obligados hayan atendido en su totalidad la resolución; la remite a la SAI para su validación En caso de que no se cumpla con la totalidad de los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen, continúa en el paso 19	
15	SAI	Recibe y valida los proyectos de acuerdo de cumplimiento que le sean presentados por las DGEN y lo remite a la Secretaría Técnica de Pleno del Instituto	
16	Secretaría Técnica del Pleno	Presenta proyecto de cumplimiento	
17	Pleno	Discute y aprueba, en su caso, los acuerdos de cumplimiento y resuelve lo conducente, en su caso, se ordena el cierre del expediente	
18	DGEN	Notifica al particular y al sujeto obligado el acuerdo de cumplimiento correspondiente Concluye el procedimiento de verificación de obligaciones de transparencia en portales de Internet y la Plataforma Nacional a petición de parte	
19	DGEN	Cuando se determine que los sujetos obligados NO cumplen total o parcialmente con la resolución de la denuncia, notificará al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento al dictamen para que se atienda adecuadamente en un plazo no mayor a cinco días	La notificación se realizará por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que corresponda al día hábil siguiente en que haya fenecido el término
20	DGEN	Si transcurrido el plazo de cinco días, se determina que el incumplimiento total o parcial de la resolución subsiste, integrarán el informe y expediente en materia de incumplimientos y los remitirán a la Secretaría;	Esta acción se realizará el día hábil siguiente de que haya fenecido el término
21	SAI	La Secretaría recibe el informe y expediente en materia de incumplimientos a las resoluciones, y los remite a la Secretaría Técnica del Pleno	Le remisión de una Secretaría a otra se hará al día hábil siguiente de su recepción
22	Secretaría Técnica / Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades	Informa a los integrantes del Pleno y genera la propuesta de medidas de apremio o sanciones para el Pleno	
23	Pleno	Discute y aprueba, en su caso, los acuerdos de incumplimiento e impone las medidas de apremio o sanciones que consideren procedentes, de conformidad con lo que establece la Ley General y la Ley Federal	
24	Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades	Notificará y dará seguimiento al cumplimiento e incumplimiento de las medidas de apremio o sanciones impuestas por el Pleno del Instituto, e informará trimestralmente al respecto	También informará a la SAI, en ambos casos lo hará cada tres meses

VII. DIAGRAMAS DE FLUJO



VIII. EMISOR(ES), FECHA Y FIRMA

Identificación de firma(s) de validación del Manual de Procedimientos para la Evaluación del Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	
Nombre y puesto	Firma o rúbrica
Ximena Puente de la Mora Comisionada Presidenta	
Francisco Javier Acuña Llamas Comisionado	
Areli Cano Guadiana Comisionada	
Oscar Mauricio Guerra Ford Comisionado	
María Patricia Kurczyn Villalobos Comisionada	
Rosendoevgueni Monterrey Chepov Comisionado	
Joel Salas Suárez Comisionado	

FICHA TÉCNICA DEL ÍNDICE GLOBAL DE CUMPLIMIENTO EN PORTALES DE TRANSPARENCIA

Indicador	ÍNDICE GLOBAL DE CUMPLIMIENTO EN PORTALES DE TRANSPARENCIA (IGCPT)
-----------	--

Unidad Administrativa responsable del indicador	Tipo de información
Secretaría de Acceso a la Información (SAI)	Pública

Objetivo del Indicador
Asegurar los atributos básicos de contenido, confiabilidad, actualización y formato de la información a que se refiere los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Descripción del Indicador
Mide el cumplimiento de los elementos de contenido, confiabilidad, actualización y formato en la información publicada por los sujetos obligados en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con los Lineamientos Técnicos Generales y los Lineamientos Técnicos Federales.

Fórmula
$IG_{CPT} = 0.60 \times IOC_{70} + 0.25 \times IOE_{LG} + 0.10 \times IOE_{LF} + 0.05 \times IOE_{LLGF}$
$IOC_{70} = 0.60 \times ICS_{70} + 0.40 \times ICA_{70}$
$IOE_{LG} = 0.60 \sum_{i=1}^n \frac{ICS_i}{n} + 0.40 \sum_{i=1}^n \frac{ICA_i}{n}$
$IOE_{LF} = 0.60 \sum_{i=1}^m \frac{ICS_i}{m} + 0.40 \sum_{i=1}^m \frac{ICA_i}{m}$
$IOE_{LLGF} = 0.60 \sum_{i=1}^l \frac{ICS_i}{l} + 0.40 \sum_{i=1}^l \frac{ICA_i}{l}$

VARIABLES DE LA FÓRMULA	
IGCPT – Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia	
IOC_{70}	Índice de Cumplimiento de Obligaciones Comunes del artículo 70 de la Ley General
IOE_{LG}	Índice de Obligaciones Específicas - Ley General
IOE_{LF}	Índice de Obligaciones Específicas - Ley Federal
IOE_{LLGF}	Índice de Obligaciones Específicas de las leyes General y Federal

VARIABLES DE LA FÓRMULA**Índice de Cumplimiento de Obligaciones Comunes del artículo 70 de la Ley General**

$$IOC_{70} = (0.60 \times ICS_{70}) + (0.40 \times ICA_{70})$$

VARIABLES DE LA FÓRMULA

ICS_{70}	Índice de Criterios sustantivos del artículo 70 de la Ley General.
ICA_{70}	Índice de Criterios Adjetivos del artículo 70 de la Ley General.

Índice de Obligaciones Específicas - Ley General

$$IOE_{LG} = 0.60 \sum_{i=1}^n \frac{ICS_i}{n} + 0.40 \sum_{i=1}^n \frac{ICA_i}{n}$$

VARIABLES DE LA FÓRMULA

ICS_i	Índice de Criterios sustantivos del i -ésimo Artículo. (Ley General)
ICA_i	Índice de Criterios Adjetivos del i -ésimo Artículo. (Ley General)

Índice de Obligaciones Específicas - Ley Federal

$$IOE_{LF} = 0.60 \sum_{i=1}^m \frac{ICS_i}{m} + 0.40 \sum_{i=1}^m \frac{ICA_i}{m}$$

VARIABLES DE LA FÓRMULA

ICS_i	Índice de Criterios sustantivos del i -ésimo Artículo. (Ley General)
ICA_i	Índice de Criterios Adjetivos del i -ésimo Artículo. (Ley General)

Índice de Obligaciones Específicas de las leyes General y Federal

$$IOE_{LLGF} = 0.60 \sum_{i=1}^l \frac{ICS_i}{l} + 0.40 \sum_{i=1}^l \frac{ICA_i}{l}$$

VARIABLES DE LA FÓRMULA

ICS_i	Índice de Criterios sustantivos del i -ésimo Artículo.
ICA_i	Índice de Criterios Adjetivos del i -ésimo Artículo.

Para el cálculo del Índice de Criterios sustantivos (ICS)

Fórmula General:

$$ICS_i = \frac{1}{rstu} \sum_{j=1}^r \sum_{k=1}^s \sum_{p=1}^t \sum_{q=1}^u V_{cs_q N_p I_k F_j} \times 100$$

Donde:

$V_{cs_q N_p I_k F_j}$ es la valuación del q-ésimo criterio sustantivo del Numeral p-ésimo, del Inciso k-ésimo de la Fracción j-ésima.

u = número de criterios sustantivos en el p-ésimo Numeral.

r = número de valuaciones a nivel de fracción aplicables al Sujeto Obligado.

s = número de valuaciones a nivel Inciso aplicables al Sujeto Obligado.

t = número de valuaciones a nivel Numeral aplicables al Sujeto Obligado.

La evaluación del Índice de Criterios sustantivos dependerá de hasta qué nivel se encuentren desagregadas las obligaciones de transparencia, lo cual se identificará en el documento de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

El cálculo en particular, dependiendo de la desagregación de las obligaciones se desarrollará de a siguiente manera.

- 1. Para obligaciones desagregadas a nivel de artículo, la fórmula se desarrolla de la siguiente manera:**

$$ICS_i = \sum_{j=1}^r \left(\frac{V_{CS_j}}{r} \right) \times 100$$

Donde: r = Número de criterios sustantivos en el i-ésimo artículo.

V_{CS_j} = Valuación del j-esimo criterio sustantivo.

Esta fórmula establece que a los "r" criterios sustantivos del artículo i-ésimo, se les dará el mismo peso o ponderación.

Cada criterio, se valorará con 1 cuando se cumpla totalmente, con 0.5 cuando se cumpla parcialmente y con 0 cuando se incumpla totalmente.

- 2. Para obligaciones desagregadas a nivel de fracción, la fórmula se desarrolla de la siguiente manera:**

$$ICS_i = \sum_{j=1}^r \left(\frac{V_{CSF_j}}{r} \right) \times 100$$

Donde: r = Número de obligaciones a nivel de fracción aplicables al Sujeto Obligado.

V_{CSF_j} = Valuación de los Criterios sustantivos de la j-ésima Fracción.

A su vez, la valuación de los Criterios sustantivos de la j-ésima Fracción, estará dada por:

$$V_{CSF_j} = \sum_{k=1}^s \left(\frac{V_{CS_k F_j}}{s} \right)$$

Donde: s = Número de criterios sustantivos en la j-ésima fracción.

$V_{CS_k F_j}$ = Valuación del k-ésimo criterio sustantivo.

Esta fórmula establece que a los "s" criterios sustantivos de la fracción j-ésima, se les dará el mismo peso o ponderación.

Cada criterio, se valorará con 1 cuando se cumpla totalmente, con 0.5 cuando se cumpla parcialmente y con 0 cuando se incumpla totalmente.

3. Para obligaciones desagregadas a nivel de inciso, la fórmula se desarrolla de la siguiente manera:

$$ICS_i = \sum_{j=1}^r \left(\frac{VCSF_j}{r} \right) \times 100$$

Donde: r = número de valuaciones a nivel de fracción aplicables al Sujeto Obligado.

$VCSF_j$ = Valuación de los Criterios sustantivos de la j -ésima Fracción.

A su vez, la valuación de los Criterios sustantivos de la Fracción j -ésima, estará dada por:

$$VCSF_j = \sum_{k=1}^s \left(\frac{VCSI_kF_j}{s} \right)$$

Donde: s = número de obligaciones a nivel Inciso aplicables al Sujeto Obligado.

$VCSI_kF_j$ = Valuación de los Criterios sustantivos del k -ésimo Inciso.

A su vez, la valuación de los Criterios sustantivos del k -ésimo inciso, estará dado por:

$$VCSI_kF_j = \sum_{p=1}^t \left(\frac{VCS_pI_kF_j}{t} \right)$$

Donde: t = número de criterios sustantivos en el k -ésimo Inciso.

$VCS_pI_kF_j$ = Valuación del p -ésimo criterio sustantivo.

Esta fórmula establece que a los " t " criterios sustantivos del k -ésimo Inciso se les dará el mismo peso o ponderación.

Cada criterio, se valorará con 1 cuando se cumpla totalmente, con 0.5 cuando se cumpla parcialmente y con 0 cuando se incumpla totalmente.

4. Para obligaciones desagregadas a nivel de numeral, la fórmula se desarrolla de la siguiente manera:

$$ICS_i = \sum_{j=1}^r \left(\frac{VCSF_j}{r} \right) \times 100$$

Donde: r = número de valuaciones a nivel de fracción aplicables al Sujeto Obligado.

$VCSF_j$ = Valuación de los criterios sustantivos de la j -ésima Fracción.

A su vez, la valuación de los criterios sustantivos de la Fracción j -ésima, estará dada por:

$$VCSF_j = \sum_{k=1}^s \left(\frac{VCSI_kF_j}{s} \right)$$

Donde: s = número de valuaciones a nivel Inciso aplicables al Sujeto Obligado.

$VCSI_kF_j$ = Valuación de los Criterios sustantivos del k -ésimo Inciso.

A su vez, la valuación de los Criterios sustantivos del k -ésimo inciso, estará dado por:

$$VCSI_kF_j = \sum_{p=1}^t \left(\frac{VCSN_pI_kF_j}{t} \right)$$

Donde: t = número de valuaciones a nivel Numeral aplicables al Sujeto Obligado.

$VCSN_pI_kF_j$ = Valuación de los Criterios sustantivos del p -ésimo Numeral.

A su vez, la valuación de los Criterios sustantivos del p -ésimo numeral, estará dado por:

$$V_{CSN_p I_k F_j} = \sum_{q=1}^u \left(\frac{V_{CS_q N_p I_k F_j}}{u} \right)$$

Donde: u = número de criterios sustantivos en el p -ésimo Numeral.

$V_{CS_q N_p I_k F_j}$ = Valuación del q -ésimo criterio sustantivo.

Esta fórmula establece que a los " u " criterios sustantivos del p -ésimo Numeral se les dará el mismo peso o ponderación.

Cada criterio, se valorará con 1 cuando se cumpla totalmente, con 0.5 cuando se cumpla parcialmente y con 0 cuando se incumpla totalmente.

Para el cálculo del Índice de Criterios Adjetivos (ICA)

Fórmula General:

$$ICA_i = \frac{1}{rstu} \sum_{j=1}^r \sum_{k=1}^s \sum_{p=1}^t \sum_{q=1}^u V_{Ca_q N_p I_k F_j} \times 100$$

Donde:

$V_{Ca_q N_p I_k F_j}$ es la valuación del q -ésimo criterio adjetivo del Numeral p -ésimo, del Inciso k -ésimo de la Fracción j -ésima.

u = número de criterios sustantivos en el p -ésimo Numeral.

r = número de valuaciones a nivel de fracción aplicables al Sujeto Obligado.

s = número de valuaciones a nivel Inciso aplicables al Sujeto Obligado.

t = número de valuaciones a nivel Numeral aplicables al Sujeto Obligado.

Al igual que en el Índice de Criterios Sustantivos, la evaluación del Índice de Criterios Adjetivos dependerá de hasta qué nivel se encuentren desagregadas las obligaciones de transparencia, lo cual se identificará en el documento de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

El cálculo en particular, dependiendo de la desagregación de las obligaciones se desarrollarán de la siguiente manera.

1. Para obligaciones desagregadas a nivel de artículo, la fórmula se desarrolla de la siguiente manera:

$$ICA_i = \sum_{j=1}^r \left(\frac{V_{Ca_j}}{r} \right) \times 100$$

Donde: r = Número de criterios adjetivos en el i -ésimo artículo.

V_{Ca_j} = Valuación del j -ésimo criterio adjetivo.

Esta fórmula establece que a los " r " criterios adjetivos del artículo i -ésimo, se les dará el mismo peso o ponderación.

Cada criterio, se valorará con 1 cuando se cumpla totalmente, con 0.5 cuando se cumpla parcialmente y con 0 cuando se incumpla totalmente.

2. Para obligaciones desagregadas a nivel de fracción, la fórmula se desarrolla de la siguiente manera:

$$ICA_i = \sum_{j=1}^r \left(\frac{V_{CaF_j}}{r} \right) \times 100$$

Donde: r = Número de obligaciones a nivel de fracción aplicables al Sujeto Obligado.

V_{CaF_j} = Valuación de los criterios adjetivos de la j -ésima Fracción.

A su vez, la valuación de los criterios adjetivos de la j -ésima Fracción, estará dada por:

$$VcaF_j = \sum_{k=1}^s \left(\frac{Vca_k F_j}{s} \right)$$

Donde: s = Número de criterios adjetivos en la j -ésima fracción.

$Vca_k F_j$ = Valuación del k -ésimo criterio adjetivo.

Esta fórmula establece que a los "s" criterios adjetivos de la fracción j -ésima, se les dará el mismo peso o ponderación.

Cada criterio, se valorará con 1 cuando se cumpla totalmente, con 0.5 cuando se cumpla parcialmente y con 0 cuando se incumpla totalmente.

3. Para obligaciones desagregadas a nivel de inciso, la fórmula se desarrolla de la siguiente manera:

$$ICA_i = \sum_{j=1}^r \left(\frac{VcaF_j}{r} \right) \times 100$$

Donde: r = número de valuaciones a nivel de fracción aplicables al Sujeto Obligado.

$VcaF_j$ = Valuación de los criterios adjetivos de la j -ésima Fracción.

A su vez, la valuación de los criterios adjetivos de la Fracción j -ésima, estará dada por:

$$VcaF_j = \sum_{k=1}^s \left(\frac{VcaI_k F_j}{s} \right)$$

Donde: s = número de obligaciones a nivel Inciso aplicables al Sujeto Obligado.

$VcaI_k F_j$ = Valuación de los criterios adjetivos del k -ésimo Inciso.

A su vez, la valuación de los criterios adjetivos del k -ésimo inciso, estará dado por:

$$VcaI_k F_j = \sum_{p=1}^t \left(\frac{Vca_p I_k F_j}{t} \right)$$

Donde: t = número de criterios adjetivos en el k -ésimo Inciso.

$Vca_p I_k F_j$ = Valuación del p -ésimo criterio adjetivo.

Esta fórmula establece que a los "t" criterios adjetivos del k -ésimo Inciso se les dará el mismo peso o ponderación.

Cada criterio, se valorará con 1 cuando se cumpla totalmente, con 0.5 cuando se cumpla parcialmente y con 0 cuando se incumpla totalmente.

4. Para obligaciones desagregadas a nivel de numeral, la fórmula se desarrolla de la siguiente manera:

$$ICA_i = \sum_{j=1}^r \left(\frac{VcaF_j}{r} \right) \times 100$$

Donde: r = número de valuaciones a nivel de fracción aplicables al Sujeto Obligado.

$VcaF_j$ = Valuación de los criterios adjetivos de la j -ésima Fracción.

A su vez, la valuación de los criterios adjetivos de la Fracción j -ésima, estará dada por:

$$VcaF_j = \sum_{k=1}^s \left(\frac{VcaI_k F_j}{s} \right)$$

Donde: s = número de valuaciones a nivel Inciso aplicables al Sujeto Obligado.

$VcaI_k F_j$ = Valuación de los criterios adjetivos del k -ésimo Inciso.

A su vez, la valuación de los criterios adjetivos del k-ésimo inciso, estará dado por:

$$VcaI_kF_j = \sum_{p=1}^t \left(\frac{VcaN_pI_kF_j}{t} \right)$$

Donde: t = número de valuaciones a nivel Numeral aplicables al Sujeto Obligado.

$VcaN_pI_kF_j$ = Valuación de los criterios adjetivos del p -ésimo Numeral.

A su vez, la valuación de los criterios adjetivos del p-ésimo numeral, estará dado por:

$$VcaN_pI_kF_j = \sum_{q=1}^u \left(\frac{Vca_qN_pI_kF_j}{u} \right)$$

Donde: u = número de criterios adjetivos en el p -ésimo Numeral.

$Vca_qN_pI_kF_j$ = Valuación del q-ésimo criterio adjetivo.

Esta fórmula establece que a los "u" criterios adjetivos del p-ésimo Numeral se les dará el mismo peso o ponderación.

Cada criterio, se valorará con 1 cuando se cumpla totalmente, con 0.5 cuando se cumpla parcialmente y con 0 cuando se incumpla totalmente.

Periodicidad

De acuerdo al Programa Anual de Verificación y Vigilancia que apruebe el Pleno del Instituto.

Mecanismo de validación

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Responsables

Responsable del indicador:	Lic. Carlos Porfirio Mendiola Jaramillo, Director General de Evaluación Tel. 5004 2441, carlos.mendiola@inai.org.mx
Responsable(s) de consultas:	Mtro. Arquímedes Martínez López, Director de Obligaciones de Transparencia Tel. 5004 2403, arquimedes.martinez@inai.org.mx Mtra. Graciela Sandoval Vargas, Directora General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales Tel. 50042425, graciela.sandoval@inai.org.mx Mtro. Armando Alfonso Jiménez, Director General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados Tel. 50042479, armando.alfonzo@inai.org.mx Mtro. Fernando Butler Silva, Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos Tel. 50042490, fernando.butler@inai.org.mx Mtro. Gregorio Delfino Castillo Porras, Director General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos Tel. 50042492, gregorio.castillo@inai.org.mx Mtro. Bernardo Agustín Millán Gómez Baranda, Director General con Sujetos Obligados de los Poderes Legislativo y Judicial Tel. 50042429, agustin.millan@inai.org.mx
Periodo de consultas:	10 días hábiles posteriores a la notificación de resultados.

Parámetros de Evaluación del Indicador		
NO SATISFACTORIO	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE
0.00 a media aritmética menos una desviación estándar	De la media aritmética menos una desviación estándar hasta la media aritmética más una desviación estándar	media aritmética más una desviación estándar a 100.00
Sistemas de información		
Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)		




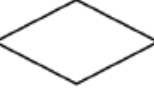
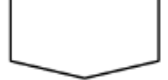

Fuente de datos
Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)

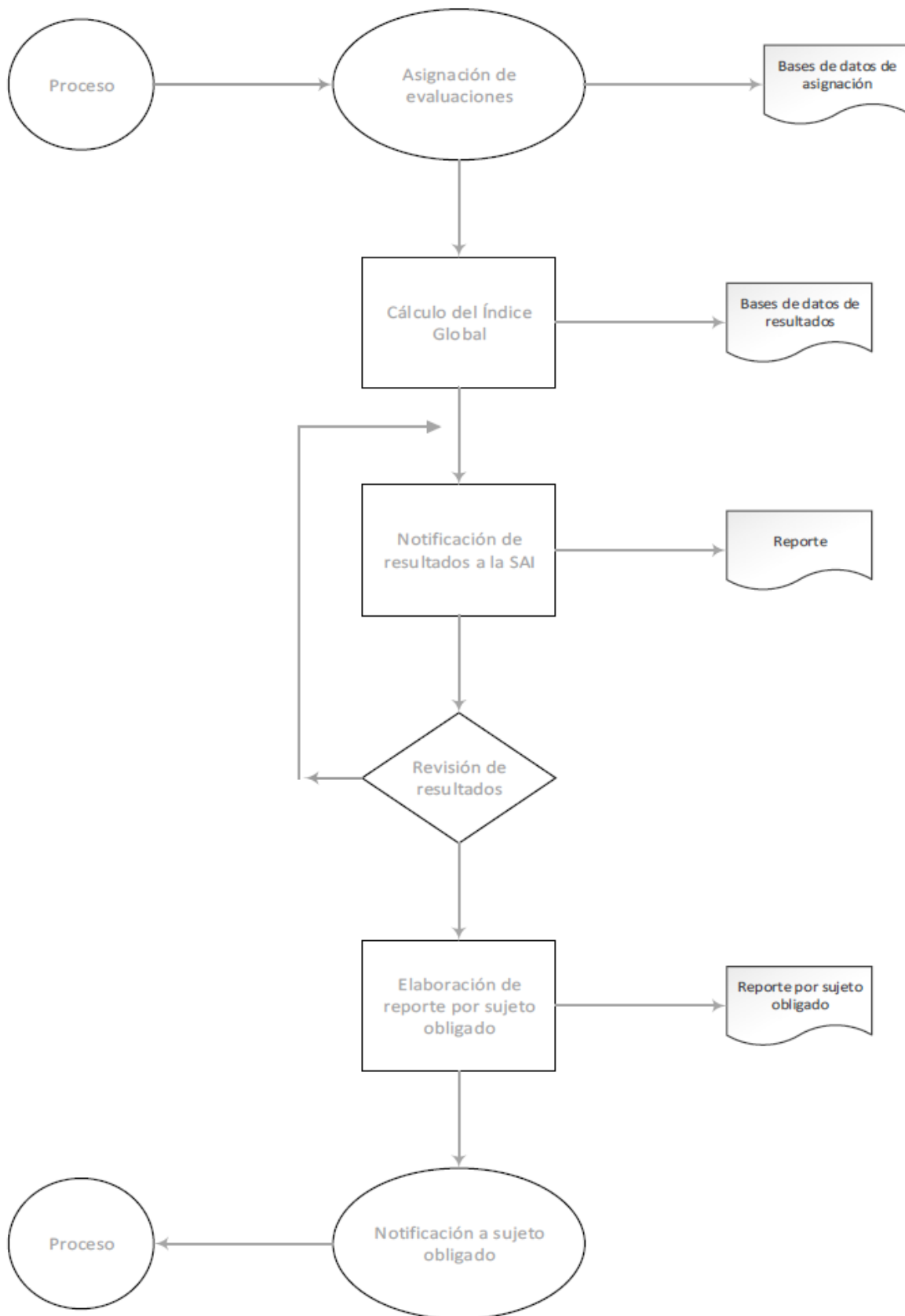
Cobertura del indicador para la Prueba Piloto
De acuerdo al padrón de Sujetos Obligados Vigente

Actividades y responsables para el cálculo del indicador

No. De Actividad	Actividades	Responsable	Producto	Tiempo (días hábiles para la actividad)
1	Se realiza la asignación de las evaluaciones a las diferentes Direcciones Generales de Enlace.	SAI	Base de datos de Asignación	5
2	Cada una de las Direcciones Generales de Enlace ejecuta la evaluación.	Direcciones Generales de Enlace	Base de datos de resultados	---
3	Se notifican resultados a la Secretaría de Acceso a la Información que con el apoyo de la Dirección General de Evaluación validarán los resultados	SAI DGE Direcciones Generales de Enlace	Listado de resultados de los Sujetos Obligados	5
4	La Secretaría de Acceso a la Información realizará, en su caso las observaciones a las evaluaciones.	SAI	Reporte	7
5	Elaboración de reporte por dependencia, en el que se refleja el resultado del indicador.	Direcciones Generales de Enlace	Reporte	10
6	Notificación a Los Sujetos Obligados	Direcciones Generales de Enlace	Acuse HCOM, u otro acuse.	5

Diagrama de flujo para el cálculo del indicador

Símbolo	Representa	Símbolo	Representa
	Terminal: indica el inicio o término del flujo de actividades		Documento: indica un documento que entra, se utiliza o se genera en el procedimiento
	Operación: indica la realización de una actividad		Decisión: indica un punto dentro del flujo en que son posibles varias alternativas
	Conector de página: indica la conexión del flujo entre páginas		Conector: indica la conexión entre actividades, puede incluirse el número de actividad



Crterios para la Asignación e Integración Resultados**Asignación de ND****Asignación de ND**

Se asignará ND cuando no haya información disponible en las variables definidas en el Indicador.

Integración del Indicador**Ejemplo de Integración**

$$IG_{CPT} = 0.60 \times 89.2 + 0.25 \times 87.0 + 0.10 \times 88.0 + 0.05 \times 88.3 = 88.49$$

$$IOC_{70} = 0.60 \times 92.00 + 0.40 \times 85.00 = 89.20$$

$$IOE_{LG} = 0.60 \sum_{i=1}^1 \frac{85}{1} + 0.40 \sum_{i=1}^1 \frac{90}{1} = 87.00$$

$$IOE_{LF} = 0.60 \sum_{i=1}^1 \frac{80}{1} + 0.40 \sum_{i=1}^1 \frac{100}{1} = 88.00$$

$$IOE_{LLGF} = 0.60 \sum_{i=1}^3 \frac{75 + 80 + 100}{3} + 0.40 \sum_{i=1}^3 \frac{100 + 100 + 80}{3} = 88.33$$

(R.- 444692)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos en materia de austeridad y disciplina del gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal 2017.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB-01/02/2017.05

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que en atención a lo establecido en el Quinto Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, teniendo por objeto proveer lo necesario en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales o realice actos de autoridad.
5. Que el artículo 21, fracción XX de la Ley Federal establece que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tiene, entre otras atribuciones, la de elaborar su estatuto orgánico y demás normas de operación.

6. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04 de fecha primero de noviembre de dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico).
7. Que el Estatuto Orgánico, señala en el artículo 12, fracciones I, XIV y XXXIV que corresponde al Pleno ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal y los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables, así como autorizar las disposiciones en materia administrativa que sean necesarias para el funcionamiento del Instituto.
8. Que la Cámara de Diputados expidió el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 30 de noviembre de 2016, en cuyo artículo 16, penúltimo párrafo se establece que los entes autónomos deberán implementar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales.
9. Que el presupuesto solicitado por el INAI para el ejercicio 2017 fue autorizado, atendiendo a las necesidades administrativas del Instituto, lo que implica en su caso un proceso de diseño institucional eficaz, eficiente, con calidad, programático, abierto, dirigido con racionalidad y transparencia, así como contar con los recursos materiales necesarios para atender los nuevos requerimientos derivados de la reforma constitucional en materia de transparencia.
10. Que el artículo 61 primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que “los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos”.
11. Que es propósito fundamental del INAI realizar un proceso de planeación a efecto de hacer un uso racional del ejercicio de su presupuesto aprobado y optimizar el gasto sin detrimento de los programas sustantivos, operativos, administrativos y metas autorizadas, en concordancia con las disposiciones señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.
12. Que en razón del impacto de la situación económica y financiera en la que se sitúa el país, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se encuentra altamente comprometido en propiciar un ejercicio racional y eficiente del gasto del Instituto, por lo que es necesario establecer Lineamientos de racionalidad y disciplina presupuestaria en aquellas partidas que son susceptibles de generar ahorros.
13. Que el objeto de los presentes Lineamientos es el establecer los criterios de austeridad sobre las partidas de gasto, con base a los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, disciplina presupuestal y transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el Ejercicio Fiscal 2017.
14. Que conforme establezca el diseño institucional se fijarán los topes presupuestales en cada una de las partidas sujetas a criterios de racionalidad, no obstante como lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, los ahorros que se obtengan a partir de la implementación de estos Lineamientos se estima que ascenderán a \$45,000,000.00 (Cuarenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), lo que representa el cinco por ciento de su presupuesto programado para el ejercicio fiscal 2017.

15. Que estos Lineamientos prevén las medidas específicas para reducir el gasto de operaciones administrativas, respecto de las siguientes partidas:

- Materiales y Útiles de Oficina.
- Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
- Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión.
- Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades.
- Utensilios para el servicio de alimentación.
- Materiales complementarios
- Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos.
- Energía eléctrica.
- Servicio de telefonía celular.
- Servicio postal
- Otras asesorías para la operación de programas.
- Estudios e investigaciones.
- Otros servicios comerciales (Fotocopiado y promocionales).
- Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las Dependencias.
- Servicios integrales.
- Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos.
- Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.
- Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión.
- Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.
- Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- Pasajes terrestres internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
- Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.
- Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- Congresos y Convenciones.
- Gastos para alimentación de servidores públicos de mando.
- Gastos por servicios de traslado de personas.

16. Que no obstante que se trata de partidas sujetas al principio de austeridad, para optimizar y favorecer el uso racional de los recursos disponibles, se dará prioridad a los productos y materiales que deriven de la Política Editorial del INAI y otras actividades sustantivas de vinculación con la sociedad, en razón de que su objetivo es garantizar que sus contenidos contribuyan al conocimiento y pleno ejercicio de los derechos tutelados por el Instituto, así como expandir el conocimiento en temas relacionados con el acceso a la información y la protección de datos personales, además de unificar la identidad institucional en todos sus productos institucionales.
17. Que el Instituto implementará un mecanismo de transparencia a efecto de informar periódicamente sobre el comportamiento del gasto en las partidas de austeridad consideradas en los presentes Lineamientos.
18. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establece que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12 fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
19. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracciones XXXIV y XXXV la facultad del Pleno para aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como sus modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento, así como deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
20. Que con fecha nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal, que establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
21. Que la Ley Federal establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
22. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la Ley Federal, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, la Comisionada Presidente, a solicitud de la Dirección General de Administración, en términos de lo dispuesto por el artículo 29 fracción VII del referido Estatuto, propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal 2017.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o. Apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia; Quinto Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracción XX, 29, fracción I y 31 fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 16, penúltimo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, 61 primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban Lineamientos de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal 2017, conforme al anexo que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Administración a efecto de que lleve a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo y a los Lineamientos en Materia de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2017.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, se publique en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, se publique en el portal de internet del Instituto.

QUINTO. El presente Acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el primero de febrero de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Óscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- En suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, de conformidad con el artículo 29, fracción XXXVII y el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2017.- La Directora General de Atención al Pleno, **Rosa María Bárcena Canuas**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

I. OBJETO.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios generales en materia de austeridad del gasto a que se refieren los artículos 61, 62, 63 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 16 penúltimo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, que se deberán observar en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, sin menoscabo de los principios de eficiencia y eficacia que rigen el desempeño de las atribuciones y facultades del propio Instituto.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contempladas en los presentes Lineamientos serán de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Los Titulares de las Unidades Administrativas y el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, serán los responsables del cumplimiento de los programas presupuestarios, así como del ejercicio del presupuesto en el ámbito de su respectiva competencia, debiendo vigilar que las erogaciones se realicen conforme a la ley aplicable y en apego a los presentes Lineamientos.

III. DEFINICIONES.

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **DGA.-** Dirección General de Administración.
- b) **Instituto o INAI.-** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- c) **Manual.-** Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal 2017, autorizado por el pleno del INAI.
- d) **OIC.-** Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- e) **PEF 2017.-** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.
- f) **Pleno.-** Órgano colegiado de máxima decisión en el Instituto, integrado por siete Comisionados.
- g) **Servidor Público.-** El personal de confianza del Instituto que ocupa un puesto adscrito a ponencias, secretarías, direcciones generales y OIC.

IV. MARCO JURÍDICO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
3. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La interpretación de los presentes Lineamientos será responsabilidad de las Direcciones Generales de Administración y de Asuntos Jurídicos.

V. PARTIDAS PRESUPUESTALES SUJETAS A CRITERIOS DE RACIONALIDAD.

1. Las partidas presupuestales sujetas a criterios de racionalidad son las siguientes:

21101. Materiales y Útiles de Oficina.

21401 Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos

22103 Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión.

22104. Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades.

22301 Utensilios para el servicio de alimentación.

24801 Materiales complementarios

26103. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos.

31101. Energía eléctrica.

31501. Servicio de telefonía celular.

31801 Servicio postal

33104. Otras asesorías para la operación de programas.

33501. Estudios e investigaciones.

33602. Otros servicios comerciales (Fotocopiado y promocionales).

33604. Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las Dependencias.

33903. Servicios integrales

35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos

36101 Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales

37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión

37104. Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

37106. Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.

37204 Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

37501 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión

37504. Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.

37602. Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

38301. Congresos y Convenciones.

38501. Gastos para alimentación de servidores públicos de mando.

44102. Gastos por servicios de traslado de personas.

2. Que las medidas instrumentadas a través de estos Lineamientos sobre las partidas sujetas a criterios de racionalidad, permitirán una meta de ahorro que se estima ascenderá a \$45,000,000.00 (Cuarenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), lo que representa el cinco por ciento del gasto institucional, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 16 del PEF 2017.

VI. MEDIDAS DE AUSTRERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PARA EL EJERCICIO 2017.

VI.1 SERVICIOS PERSONALES.

Con objeto de no afectar el presupuesto regularizable de servicios personales, las percepciones de los servidores públicos del Instituto serán realizadas en apego a las previsiones presupuestarias aprobadas para tal fin en el Presupuesto de Egresos.

VI.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA REDUCIR EL GASTO DE OPERACIÓN.

La DGA promoverá las siguientes acciones entre los servidores públicos adscritos al Instituto, con el objeto de generar ahorros en las materias que a continuación se indican:

a. Materiales y útiles de oficina.

Solicitar y proporcionar el material estrictamente necesario para la operación de las Unidades Administrativas, así como llevar un estricto inventario de dichos bienes en el almacén.

b. Productos alimenticios para el personal en las instalaciones del instituto.

Reducir al mínimo indispensable los servicios de cafetería en las aulas de capacitación y las diversas salas de juntas.

c. Combustibles y lubricantes.

Reducir al mínimo indispensable el uso de los vehículos oficiales y con ello consecuentemente el gasto por concepto de gasolina.

d. Energía eléctrica.

Se continuará con los exhortos a los servidores públicos para sensibilizarlos que apoyen en el apagado de los equipos de cómputo y las luminarias de sus oficinas y/o la sección que les corresponda del área común en el horario de comida y cuando concluya su jornada laboral, aprovechando al máximo el seccionamiento del control de encendido y apagado del grupo de luminarios que existe en cada piso.

e. Telefonía Celular.

Se reducen en un 50% los importes concernientes a la prestación de telefonía celular de conformidad a lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2016.

f. Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones.

Las contrataciones de asesorías, estudios e investigaciones se reducirán al mínimo indispensable, debiendo contar para su erogación, con la autorización previa del Comisionado Presidente, conforme al marco jurídico vigente.

Asimismo deberán de apegarse a lo dispuesto por el Artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone lo siguiente:

“Los ejecutores de gasto podrán realizar contrataciones de prestación de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, siempre y cuando:

- i. Cuenten con recursos para dichos fines en el Presupuesto de Egresos;
- ii. Las personas físicas y morales que presten los servicios no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria;
- iii. Las contrataciones de servicios profesionales sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados;
- iv. Se especifiquen los servicios profesionales a contratar, y
- v. Se apeguen a lo establecido en el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones generales aplicables”.

g. Fotocopiado y promocionales.

Los servidores públicos deberán observar lo siguiente:

- Se abstendrán de imprimir manuales, instructivos, informes o cualquier documento de carácter interno o externo que pueda ser enviado por correo electrónico.
- Procurarán imprimir documentos por ambos lados de la hoja.
- Evitarán imprimir documentos de prueba o en su caso lo harán en hojas recicladas.
- Se evitará la contratación y almacenamiento de artículos promocionales; en todo caso, éstos deberán ser considerados en el evento específico en el que se requieran.

h. Impresión y publicación.

- La contratación de impresiones deberá contar para su erogación con la autorización previa del Comisionado (a) Presidente (a), conforme al Marco Jurídico vigente.
- Se imprimirá el tiraje estrictamente necesario para atender las necesidades de la Unidad Administrativa que permita el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a ésta, debiendo para tal efecto exponer en la justificación de contratación las razones fundadas y explícitas de tal determinación.
- Se promoverá el uso de medios digitales para la difusión de las publicaciones, y
- Se promoverá la coedición de publicaciones con entes públicos y privados.

i. Información en medios masivos derivados de la operación del Instituto.

Reducir al mínimo indispensable la publicación en el DOF de la Normatividad Institucional que instruye el Pleno.

j. Servicios Integrales.

Reducir al mínimo indispensable los servicios de cafetería y alimentación en las reuniones ejecutivas de alto nivel.

k. Pasajes y viáticos.

Se reducirá en un treinta y cinco por ciento el gasto por concepto de comisiones nacionales y con especial énfasis al extranjero, siempre y cuando no se afecten las labores sustantivas del Instituto.

l. Gastos de orden social, congresos y convenciones.

Las contrataciones en materia de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, se reducirán en un treinta y dos por ciento, debiendo contar para su erogación con la autorización previa del Comisionado Presidente, conforme al marco jurídico vigente. Asimismo deberán de apegarse a lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que en lo conducente dispone lo siguiente:

“Los titulares de los ejecutores de gasto autorizarán las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Los ejecutores de gasto deberán integrar expedientes que incluyan, entre otros, los documentos con los que se acredite la contratación u organización requerida, la justificación del gasto, los beneficiarios, los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento”.

m. Gastos de alimentación de los servidores públicos de mando.

Se eliminan en su totalidad los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando del Instituto.

n. En materia de gastos por servicio de traslado de personas (invitados).

Se deberá reducir al mínimo indispensable el gasto por concepto de invitados nacionales y extranjeros.

o. Mobiliario.

Sólo procederá la adquisición de mobiliario para oficinas y espacios diversos a fin de cubrir el déficit derivado del personal requerido para desarrollar las nuevas funciones y atribuciones que pueda tener el Instituto, como consecuencia de la aprobación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

p. Adquisiciones.

Las Unidades Administrativas del Instituto deberán identificar proyectos con el fin de que se pueda contratar o licitar de manera consolidada bienes o servicios aplicando la modalidad de ofertas subsecuentes en los procedimientos de licitación pública.

q. Utilización de espacios.

Para el ejercicio fiscal 2017 se autorizarán erogaciones para las adecuaciones de oficinas únicamente cuando tengan por objeto una ocupación más eficiente de los espacios, a efecto de que las Unidades Administrativas puedan desempeñar sus funciones o brindar mejor atención al público y las que se destinen para reparar daños derivados de casos fortuitos.

Las Unidades Administrativas serán las responsables de dar seguimiento a la guarda y custodia de los archivos bajo su resguardo, así como llevar a cabo en tiempo y forma las transferencias correspondientes a los archivos de concentración e histórico, a efecto de lograr un mejor aprovechamiento de los espacios destinados al almacenamiento y resguardo.

r. Comunicados institucionales.

Se promoverá el uso de carpetas compartidas que eliminen o reduzcan al máximo la necesidad de elaborar copias de conocimiento, así como copias de documentos de trabajo. De igual manera, que la comunicación interna entre los servidores públicos del INAI, así como con los funcionarios externos, se lleve a cabo mediante el uso de correo electrónico, evitando en lo posible la generación de material impreso y el envío de correspondencia.

s. Vehículos.

La DGA implementará los mecanismos necesarios para dar de baja los vehículos con más de cinco años de antigüedad. La sustitución de éstos sólo se llevará a cabo bajo los siguientes supuestos:

- Si tienen, al menos, cinco años de uso;
- En caso de robo o pérdida total, una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, y
- Cuando el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor a su valor de enajenación presente.

t. Replanteamiento de procesos.

Aquellos procesos cuyas actividades incrementen los costos serán replanteados o eliminados sin que impliquen detrimento de la calidad de los servicios o del cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

u. Comunicación Social.

Se disminuirá el 10% del gasto en comunicación social y promoción evitando comunicar material que no sea esencial para la consecución de metas institucionales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 del PEF 2017.

v. Sistema de Manejo Ambiental.

Se continuará con las acciones en materia de sustentabilidad en el consumo de energía eléctrica, agua, papel y materiales de oficina, lo que a la vez contribuirá a una cultura de responsabilidad ambiental y de uso racional de los recursos.

w. Comisiones Nacionales e Internacionales.

Las Unidades Administrativas deberán procurar disminuir las comisiones nacionales y al extranjero, así como el número de participantes al mínimo indispensable.

Para los incisos g y h, de este numeral, no obstante que se trata de una partida sujeta al principio de austeridad, para optimizar y favorecer el uso racional de los recursos disponibles, se dará prioridad a los productos y materiales que deriven de la Política Editorial del INAI y otras actividades sustantivas de vinculación con la sociedad, en razón de que su objetivo es garantizar que sus contenidos contribuyan al conocimiento y pleno ejercicio de los derechos tutelados por el Instituto, así como expandir el conocimiento en temas relacionados con el acceso a la información y la protección de datos personales, además de unificar la identidad institucional en todos sus productos institucionales.

VII. TRANSPARENCIA.

a. La DGA deberá reportar en los informes trimestrales a que se refieren los artículos 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 16 penúltimo párrafo del PEF 2017 los avances, las medidas y acciones adoptadas, así como los montos de ahorro obtenidos.

b. La DGA deberá de publicar en el portal del Instituto la información mencionada en el numeral anterior, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del trimestre correspondiente.

c. El OIC del Instituto dará seguimiento al cumplimiento de los presentes Lineamientos.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/01/02/2017.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN A CARGO DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE RECIBEN Y EJERCEN RECURSOS PÚBLICOS O REALICEN ACTOS DE AUTORIDAD.

CONSIDERANDOS

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que el Congreso de la Unión expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley Federal.
5. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04 de fecha primero de noviembre de dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico).
6. Que en las Leyes General y Federal, se otorgan al INAI atribuciones para conocer de asuntos relacionados con el acceso a la información pública de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que, en el ámbito federal, reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.
7. Que en términos de los artículos 81 de la Ley General, 74 párrafo primero y 75 de la Ley Federal, el INAI debe determinar los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos o, en los términos de las disposiciones aplicables, les encomienden actos de autoridad.

8. Que mediante Acuerdo ACT-EXT-PUB/02/05/2016.02, aprobado el dos de mayo de dos mil dieciséis, el Pleno del INAI aprobó el Padrón de Sujetos Obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de mayo de dos mil dieciséis, instruyendo a la Coordinación de Acceso a la Información, en el punto de Acuerdo Tercero, para que a través de la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales, concluyera el procedimiento establecido en el artículo 81 de la Ley General, en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la aprobación de dicho acuerdo.
9. Que el veintisiete de octubre de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo ACT-PUB/21/09/2016.04, por medio del cual el Pleno del Instituto acordó ampliar el plazo previsto en el punto Tercero del Acuerdo ACT-EXT-PUB/02/05/2016.02, e instruyó a la Coordinación de Acceso a la Información, para que en un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de dicho acuerdo, presentara al Pleno los criterios que serían tomados en cuenta para determinar los casos en que las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con sus obligaciones de transparencia de manera directa o a través de los sujetos obligados que les otorgan recursos.
10. Que el artículo 16 fracción XIII del Estatuto Orgánico establece la atribución de la Comisionada Presidente de someter a consideración del Pleno la propuesta de convenios, acuerdos y demás actos consensuales, tanto nacionales como internacionales, a celebrarse con cualquier ente público o privado; y la fracción XIV del mismo precepto legal la faculta para suscribir los convenios, acuerdos y demás actos consensuales aprobados por el Pleno.
11. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establece que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12 fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
12. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXV la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
13. Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), misma que establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
14. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP; 16, fracciones XIII y XIV y artículo 2, fracción I del Estatuto Orgánico, la Comisionada Presidente, a solicitud de la Secretaría de Acceso a la Información, en términos de lo dispuesto por el artículo 23 fracción VIII del referido Estatuto, propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos Transitorios Octavo y Noveno del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el siete de febrero de dos mil catorce; 3, fracción XIII y los Transitorios Primero y Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I y 31, fracción XII, 74, párrafo primero y 75 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV y XXXV, 16 fracción VI y 24 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos Generales que Establecen los Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información a Cargo de las Personas Físicas y Morales que Reciben y Ejercen Recursos Públicos o Realicen Actos de Autoridad, de conformidad con el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique el contenido del presente Acuerdo y su anexo, a los sujetos obligados del ámbito federal.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias, a efecto de que el presente Acuerdo junto con su anexo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de Internet del INAI.

QUINTO. El presente Acuerdo junto con su anexo, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Pleno.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el primero de febrero de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.- La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- En suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, de conformidad con el artículo 29, fracción XXXVII y el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2017, la Directora General de Atención al Pleno, **Rosa María Bárcena Canuas**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN A CARGO DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS O REALICEN ACTOS DE AUTORIDAD

CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES**

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios a partir de los cuales el Instituto determinará la forma en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información que establecen las leyes en la materia.

Segundo. De conformidad con los artículos 4 y 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, deberá respetar irrestrictamente el derecho de acceso a la información, el cual comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Tercero. Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Acto de autoridad.** Cualquier hecho voluntario e intencional, imputable a un órgano del Estado o a un particular en nombre de aquél, consistente en un hecho positivo (decisión, ejecución o ambas) o negativo (abstención u omisión), que produzca una afectación en situaciones jurídicas o de hecho determinadas, que se impongan imperativa, unilateral o coercitivamente.
- II. Cumplimiento directo de las obligaciones de transparencia y de acceso a la información.** Aquel que realiza la persona física o moral que recibe y ejerce recursos públicos o realiza actos de autoridad, por sí mismo, a través de sus propias áreas, unidad y comité de transparencia, en términos de los artículos 24 y 25 de la Ley General y 11 y 12 de la Ley Federal.

- III. Dictamen.** Documento a través del cual el Pleno del Instituto determina la forma en que las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, deberán cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información que establecen las leyes en la materia.
- IV. Función gubernamental.** Es la tarea o actividad que el orden jurídico asigna a los órganos ejecutivo, legislativo, judicial o a los organismos con autonomía constitucional en el ámbito federal para el logro de los fines del Estado.
- V. Instituto.** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- VI. Ley Federal.** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- VII. Ley General.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VIII. Nivel de financiamiento público.** Las aportaciones o montos de recursos públicos, en dinero o en especie, que en términos de las normas jurídicas aplicables otorgue el gobierno federal, a través de sus dependencias o entidades, a personas físicas o morales.
- IX. Nivel de regulación e involucramiento gubernamental.** Es el grado de control normativo e intervención del Estado en las actividades de las personas físicas o morales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- X. Programas sociales.** Programas de gobierno que surgen de acuerdo con requerimientos específicos de la población y que buscan impulsar el desarrollo social y humano de los mexicanos; así como facilitar la realización de acciones y metas orientadas a la evaluación, el seguimiento y la resolución de dichos proyectos.¹
- XI. Recepción y ejercicio de recursos públicos.** Es la entrega de los recursos provenientes del erario público, a las personas físicas o morales y la aplicación de los mismos a los fines a que se encuentran destinados.
- XII. Recursos públicos.** Todo tipo de patrimonio, coinversión, participación financiera, asignación, aportación, subsidio, aprovechamiento, mejora, contribución, bien, fideicomiso, mandato, fondo, financiamiento, patrocinio, copatrocinio, subvención, pago, prestación, multa, recargo, cuota, depósito, fianza, así como cualquier otra modalidad o figura análoga bajo la que se considere algún ingreso o egreso del Estado.²
- XIII. Registros públicos de información.** Todas aquellas bases de información, físicas o digitales, que cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos o fondos públicos, personas físicas o morales o sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, deban crear, mantener, alimentar o actualizar por mandato legal o en el ejercicio de sus funciones.

Cuarto. La interpretación de los presentes Lineamientos así como los casos no previstos en los mismos, estarán a cargo del Pleno del Instituto. La Secretaría de Acceso a la Información deberá aplicarlos en los casos concretos y para efectos estrictamente administrativos.

CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS O REALICEN ACTOS DE AUTORIDAD

Quinto. Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, en lo que se refiere exclusivamente a los mismos, están obligadas a cumplir, con las obligaciones de transparencia y acceso a la información establecidas en la Ley General y la Ley Federal.

¹ <http://www.programassociales.mx/?p=344>

² López Ayllón, Sergio y Ana Elena Fierro, El ciclo del uso de los recursos públicos en el ordenamiento jurídico mexicano, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM. Disponible en: <http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/6/2800/13.pdf>. Pág. 490

Sexto. Para determinar la forma en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplan con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, La Secretaría de Acceso en coordinación con la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales, elaborará un dictamen en el que tome en cuenta el nivel de financiamiento público, si realiza una función gubernamental, nivel de regulación e involucramiento gubernamental, participación del gobierno en la creación, considerando lo siguiente:

- I. Si derivado del informe que los sujetos obligados envíen al Instituto, en términos de lo dispuesto en los artículos 81 de la Ley General y 75 de la Ley Federal, se acredita que las personas físicas o morales materia de los presentes lineamientos cumplen con los mecanismos de rendición de cuentas que ha instrumentado el sujeto obligado que les otorga los recursos o les encomienda los actos de autoridad y que, además, esa información se encuentra en registros públicos de información.
- II. Si el nivel de financiamiento público anual recibido por la persona física o moral es igual o inferior al equivalente de la suma de los montos máximos previstos en las fracciones II y III del artículo 214 de la Ley General, multiplicado por el monto de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente.
- III. Si las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, se encuentran sujetos a una norma jurídica que prevea la rendición de cuentas a quien se les otorga o supervisa la realización de los actos.

Cuando las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad cumplan con alguno de los supuestos antes mencionados, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información a través de los sujetos obligados que les otorgan los recursos o los facultan para realizar los actos de autoridad.

Séptimo. En los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos, sean beneficiarios de programas sociales, se tendrán por cumplidas sus obligaciones de transparencia y acceso a la información, con la información que publique el sujeto obligado que les asigne los recursos, en términos de los artículos 70 fracción XV de la Ley General y 69 fracciones IX inciso a), XI inciso c) de la Ley Federal.

Octavo. Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, por parte de varios sujetos obligados y que se encuentren en alguno de los supuestos del lineamiento sexto, cumplirán sus obligaciones de manera separada, a través de cada uno de los sujetos obligados que se los otorgan.

Noveno. Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, que no se encuentren en alguno de los supuestos que establecen los lineamientos sexto y séptimo, deberán cumplir con sus obligaciones de transparencia y acceso a la información de manera directa, de conformidad con las disposiciones que establecen las leyes general y federal de transparencia.

Décimo. Cuando las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad deban cumplir con sus obligaciones de transparencia y acceso a la información a través de los sujetos obligados que les asignen recursos públicos o los faculten para la realización de actos de autoridad, éstos podrán hacer uso de los medios de información y registro que legalmente deban tener en operación en sus registros públicos de información y, en caso de que se requiera agregar información adicional, deberán realizar las adecuaciones que ordene el Instituto.

Décimo primero. En términos de los artículos 140 y 216 de la Ley General y 142 y 192 de la Ley Federal, las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, deberán proporcionar la información que permita al sujeto obligado que se los asigne, cumplir con sus obligaciones de transparencia y atender las solicitudes de acceso a la información y serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos respectivos.

Décimo segundo. De conformidad con los artículos 24, fracción XVII, 37, fracción XII, 38, fracción VII del Estatuto Orgánico del Instituto, la Secretaría de Acceso a la Información, a través de la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales y la Dirección

General de Evaluación, analizará la aplicación de los supuestos establecidos en el presente capítulo, tomando en cuenta el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental, la realización de una función gubernamental y la participación del gobierno en la creación y, presentará la propuesta y dictamen correspondiente del padrón de personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, en la que se indique la forma en que deben cumplir con sus obligaciones de transparencia y acceso a la información, directamente o a través del sujeto obligado que le otorga los recursos o los faculta para realizar actos de autoridad, propuesta que será sometida a la aprobación del Pleno en la última sesión correspondiente del mes de marzo de cada año.

CAPÍTULO III

DE LA RECONSIDERACIÓN RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE MANERA DIRECTA

Décimo tercero. Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, a quienes que se les haya considerado como obligadas a cumplir con sus obligaciones de transparencia y acceso a la información de manera directa, en cualquier momento, podrán solicitar al Pleno del Instituto que reconsidere la decisión.

En su caso los interesados deberán aportar al Instituto, los argumentos y medios de convicción que estimen necesarios para sustentar su solicitud.

La solicitud deberá presentarse por escrito en el que se deberá señalar y acompañar, cuando menos, lo siguiente:

- I. El nombre del promovente, razón social y el nombre de su representante legal, en su caso.
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- III. Las consideraciones de hecho y de derecho en los que sustente su petición.
- IV. En caso de que se promueva en nombre de otra persona, documento con el que se acredita la personalidad.
- V. Los demás medios de convicción que acrediten su pretensión.

Décimo cuarto. El Pleno del Instituto dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, emitirá una decisión en la que ratificará o modificará la determinación de cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información de manera directa. La decisión se notificará al interesado y será definitiva e inatacable, de conformidad con los artículos 157 de la Ley General y 163 de la Ley Federal.

Décimo quinto. El Instituto, a través de la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales, deberá notificar la resolución, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación del Pleno.

Décimo sexto. El padrón de personas físicas y morales se integrará con la información que proporcionen los sujetos obligados, en cumplimiento a los artículos 81 de la Ley General y 75 de la Ley Federal y se actualizará anualmente de conformidad con los términos que establecen los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título V y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los Sujetos Obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y Anexos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Pleno.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

(R.- 446316)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se confieren funciones a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia para coadyuvar con los comisionados ponentes en la sustanciación de los medios de impugnación competencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.08

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CONFIEREN FUNCIONES A LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS Y PONENCIA PARA COADYUVAR CON LOS COMISIONADOS PONENTES EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN COMPETENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6o., apartado A, el cual establece que la Federación contará con un organismo constitucional autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación; entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual se robusteció con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que en atención a lo establecido en el artículo Quinto Transitorio de la LGTAIP, el nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
5. Que el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, de conformidad con el artículo Primero Transitorio de dicha Ley.
6. Que el treinta de julio de dos mil catorce, el Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos aprobó el “Acuerdo del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, por el que se confieren funciones a los secretarios de Acuerdos y Ponencia, para coadyuvar con los comisionados ponentes en la sustanciación de los medios de impugnación y procedimientos competencia del Instituto”, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de agosto de ese mismo año.
7. Que el tres de agosto de dos mil dieciséis, el Pleno del Instituto aprobó el “Acuerdo mediante el cual se confieren funciones a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia para coadyuvar con los Comisionados ponentes en la sustanciación de los medios de impugnación competencia del Instituto, establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley

Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de agosto de ese mismo año, a través del cual se dejó sin efectos el “Acuerdo del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, por el que se confieren funciones a los secretarios de Acuerdos y Ponencia, para coadyuvar con los comisionados ponentes en la sustanciación de los medios de impugnación y procedimientos competencia del Instituto, establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, exceptuando lo relativo a los Recursos de Revisión en materia de datos personales.

8. Que de acuerdo con lo dispuesto en las fracciones I, II y III del artículo 41 de la LGTAIP, II, III y V del artículo 89 de la LGPDPSO, así como las fracciones I, II y III del artículo 21 de la LFTAIP, el INAI tiene como atribuciones, entre otras, la de interpretar las citadas leyes; conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito federal, así como conocer y resolver los recursos de inconformidad que interpongan los particulares, en contra de las resoluciones emitidas por los organismos garantes de las entidades federativas.
9. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 181 de la LGTAIP, 35, fracción XIX de la LFTAIP y el Pleno del Instituto tiene dentro de sus atribuciones la de ejercer la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolución que por su interés y trascendencia así lo ameriten, cuando así lo apruebe la mayoría de sus integrantes.
10. Que derivado de las nuevas disposiciones establecidas en la LGPDPSO, LGTAIP y la LFTAIP, así como de la entrada en vigor del Estatuto Orgánico del INAI, respecto de la sustanciación de los medios de impugnación que en ellas se contemplan, resulta necesario emitir un nuevo instrumento mediante el cual se confieran funciones a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia para coadyuvar con los Comisionados ponentes en la sustanciación de los medios de impugnación competencia del Instituto, regulados en las leyes referidas, a efecto de lograr mayor eficiencia en la sustanciación de los mismos, así como brindar certeza respecto de la legalidad de las actuaciones realizadas por dichos servidores públicos.
11. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico).
12. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos; asimismo, el artículo 12, fracciones I, y XIV del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables, así como autorizar las disposiciones en materia administrativa que sean necesarias para el funcionamiento del Instituto.
13. Que los Comisionados, tienen entre otras facultades, las establecidas en el artículo 18, fracciones V, VIII, IX, X y XXVIII del Estatuto Orgánico, relativas a conocer y sustanciar los medios de defensa interpuestos por los particulares ante el Instituto en materia de acceso a la Información y protección de datos personales; realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozcan, incluyendo la celebración de audiencias y desahogo de pruebas; tener acceso a la información clasificada y solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los asuntos que se estén sustanciando; practicar notificaciones de trámite relacionadas con los asuntos que se sustancien en la Ponencia a su cargo y expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo.
14. Que de igual forma, en las fracciones XXXIV y XXXV del artículo 12 del Estatuto Orgánico se establece la facultad del Pleno para aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como las modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento, así como deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
15. Que en el artículo 29, fracción I de la LFTAIP, se establece que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.

16. Que con fundamento en los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP; 16, fracción VI y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se confieren funciones a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia para coadyuvar con los Comisionados ponentes en la sustanciación de los medios de impugnación competencia del Instituto, establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por las consideraciones de hecho y de derecho expuestas, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o., apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia; Primero y Quinto Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracciones I, II y III; 29, fracción I; 31, fracción XII; 35, fracción XIX y Primero Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV, XXXV; 16, fracción VI; 18, fracciones XIV, XVI y XXVI, y 30, fracción II del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba conferir funciones a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia para coadyuvar con los Comisionados ponentes en la sustanciación de los medios de impugnación competencia del Instituto, establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los términos precisados en el siguiente punto de Acuerdo.

SEGUNDO. Se confieren a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia, en la materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, las siguientes funciones:

- I. Supervisar la debida integración de los expedientes que se tramitan en la Ponencia, de conformidad con la información que proporciona la Secretaría Técnica del Pleno, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, a través del sistema electrónico institucional establecido para tal efecto u otros medios, así como los documentos aportados por las partes;
- II. Mantener actualizados los registros de los asuntos turnados a la Ponencia;
- III. Coadyuvar con el Comisionado Ponente en la revisión de los requisitos de procedencia y presupuestos procesales de los medios de impugnación que le sean turnados para su debida sustanciación;
- IV. Dar cuenta al Comisionado Ponente de los escritos, promociones y demás documentos que presenten las partes, para determinar lo que en derecho proceda;
- V. Resolver, previo acuerdo con el Comisionado Ponente, sobre la admisión o prevención de los medios de impugnación a que aluden los artículos 142; 143; 144; 145; 150, fracción I; 159; 160; 161; 162 y 164 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; los artículos 146; 147; 148; 149; 150 y 156, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 103; 104; 105; 110; 116; 117; 118; 119 y 122 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normas aplicables;
- VI. Resolver, previo acuerdo con el Comisionado Ponente, sobre el desechamiento correspondiente a la improcedencia de los medios de impugnación, por actualizarse alguna de las causales contenidas en el artículo 155 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública o 161 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normas aplicables;
- VII. Suscribir los acuerdos, así como los demás documentos necesarios para la tramitación de los asuntos de su competencia, de conformidad con las directrices que establezca el Comisionado Ponente, incluyendo el acuerdo de cierre de instrucción y de ampliación de plazos, establecidos en los artículos 146, 150, fracción V, 165 y 168 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 151 y 156, fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VIII. Suscribir los acuerdos, así como los demás documentos necesarios para la tramitación de los asuntos de su competencia, de conformidad con las directrices que establezca el Comisionado Ponente, incluyendo el de ampliación de plazos en términos de lo dispuesto por los artículos 108 y 120 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; en materia de Protección de Datos Personales.

- IX. Desahogar las audiencias, así como tener acceso a la información clasificada para la debida sustanciación de los procedimientos y medios de impugnación radicados en la Ponencia a la cual esté adscrito.
- X. Promover, la conciliación entre las partes y, en su caso, previo acuerdo con el Comisionado Ponente, realizar las actuaciones necesarias, para conciliar conforme al procedimiento establecido en el artículo 107 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás normativa aplicable.
- XI. Desahogar, previo acuerdo con el Comisionado Ponente, las diligencias que sean necesarias, incluyendo el desahogo de pruebas, con el objeto de allegarse de mayores elementos para la debida sustanciación de los medios de impugnación radicados en la Ponencia a la cual esté adscrito.
- XII. Practicar las notificaciones relacionadas con los asuntos que se tramiten en la Ponencia o, en su caso, designar al personal adscrito a la Ponencia para que lleve a cabo las mismas.
- XIII. Solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los medios de impugnación que se estén sustanciando, incluyendo la información clasificada;
- XIV. Cotejar y/o certificar los documentos que obren en los archivos de la Ponencia, de los cuales se requiera copia certificada, previo acuerdo con el Comisionado Ponente;
- XV. Llamar a los terceros interesados cuando sea necesaria su intervención en los medios de impugnación en sustanciación;
- XVI. Supervisar la elaboración de los proyectos de resolución y someterlos a consideración del Comisionado Ponente;
- XVII. Dar puntual seguimiento a los asuntos jurisdiccionales turnados a la Ponencia, en la materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XVIII. Participar en las reuniones de trabajo que le sean encomendadas;
- XIX. Proponer al Comisionado Ponente la acumulación de expedientes, y acordar la misma; y
- XX. Las demás que le confieran los diversos ordenamientos jurídicos o le asigne el Comisionado Ponente, de conformidad con la materia de su encargo.

TERCERO. Las ausencias de los Secretarios de Acuerdos y Ponencia serán suplidas por su homologado y a falta de éste, por el servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior que corresponda.

CUARTO. Las facultades conferidas a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia, a que se refiere el presente Acuerdo, no excluyen la posibilidad de su ejercicio por parte del Comisionado Ponente de que se trate.

QUINTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que realice las acciones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO. Se instruye a la Dirección General de Atención al Pleno, que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de Internet del INAI.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el dieciséis de febrero de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Óscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- En suplencia por ausencia del Secretario Técnico de Pleno, de conformidad con el artículo 29, fracción XXXVII y el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2017, la Directora General de Atención al Pleno, **Rosa María Bárcena Canuas**.- Rúbrica.

(R.- 446662)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/01/11/2016.07

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS FEDERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO TERCERO, CAPÍTULOS I Y II DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL ÁMBITO FEDERAL EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6, apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el cuatro de mayo de dos mil quince, el Ejecutivo Federal promulgó, en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), en cuyo artículo 3, fracción XIII se señala que el organismo garante federal se denominará Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), en sustitución del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
4. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), la cual fue publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley Federal.
5. Que el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley Federal, dispone que para el cumplimiento de las nuevas obligaciones establecidas en los Capítulos I y II del Título Tercero de la referida Ley, el Pleno del INAI, deberá de aprobar en un plazo de seis meses, a partir de la entrada en vigor del Decreto indicado, los lineamientos que regularán la forma, términos y plazos en que los sujetos obligados del ámbito federal deberán de cumplirlas.
6. Que los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41, fracciones I y XI de la Ley General, así como el 21, fracciones I y XXIV de la Ley Federal, establecen que el INAI es competente para interpretar, en el ámbito de sus atribuciones, los ordenamientos que les resulten aplicables y que deriven de los antes mencionados.
7. Que los Lineamientos que se proponen contemplan las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información al tiempo que detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con las nuevas obligaciones establecidas en los Capítulos I y II del Título Tercero de la Ley Federal.

8. Que el artículo 33 de la Ley Federal, en relación con los diversos 14 y 15, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior), establecen que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto; que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, el Decreto previamente citado, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.
9. Que el 15, fracción III, del Reglamento Interior, establecen la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados.
10. Que de conformidad con el artículo 29, fracción I de la LFTAIP corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
11. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la Ley Federal y 21, fracciones II, III y IV, del Reglamento Interior, la Comisionada Presidente somete a consideración del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Técnicos Federales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Transparencia; 3, fracción XIII y 41, fracciones I y XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21 fracciones I y XXIV, 33, 29, fracción I, 31 fracción XII y Cuarto Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 14, 15, fracciones I y III; y 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos Técnicos Federales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

SEGUNDO. Se instruye a la Coordinación de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique a los sujetos obligados del ámbito federal el presente Acuerdo, una vez que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, se publique en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno, para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, junto con su anexo, se publiquen en el portal de Internet del INAI, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el primero de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora.**- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Oscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez.**- Rúbricas.- El Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez.**- Rúbrica.- El Coordinador de Acceso a la Información, **Adrián Alcalá Méndez.**- Rúbrica.

El presente acuerdo y su anexo pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente:

<http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-01-11-2016.07.pdf>

(R.- 447959)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se reforma el Anexo V de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, correspondiente al artículo 74, fracción I, incisos d, f, j, m y n, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relacionados con las obligaciones de transparencia específicas aplicables al Instituto Nacional Electoral y a los organismos públicos electorales de las entidades federativas.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT04/04/2017-03

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL ANEXO V DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, CORRESPONDIENTE AL ARTÍCULO 74, FRACCIÓN I, INCISOS D, F, J, M Y N, DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS APLICABLES AL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS ELECTORALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

Que en el punto cuatro del orden del día, de la Primera Sesión Extraordinaria del año 2017, celebrada el 4 de abril de dos mil diecisiete, del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, fue sometido a discusión y aprobado por unanimidad el Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT04/04/2017-03, mediante el cual se reforma el Anexo V de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, correspondiente al artículo 74, fracción I, incisos d, f, j, m y n, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relacionados con las obligaciones de transparencia específicas aplicables al Instituto Nacional Electoral y a los Organismos Públicos Electorales de las Entidades Federativas. En razón de lo anterior se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones al Anexo V de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, relativo al artículo 74, fracción I, incisos d, f, j, m y n; de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que corresponden a las obligaciones de transparencia aplicables al Instituto Nacional Electoral y a los organismos públicos electorales de las Entidades Federativas.

Las modificaciones propuestas al Anexo V de los Lineamientos Técnicos Generales, forman parte integral de este Acuerdo como **Anexo** al presente.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo, a través en la página electrónica del Sistema Nacional de Transparencia y en forma adicional, envíese a las direcciones de correo electrónico institucional de los integrantes del Sistema Nacional a través de la dirección de correo del Secretario Ejecutivo (federico.guzman@inai.org.mx).

QUINTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo a ejecutar el presente Acuerdo en sus términos.

Así lo acordó el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales por unanimidad, en su primera sesión extraordinaria de 2017, celebrada el 4 de abril de 2017, en la Ciudad de México, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en el artículo 12 fracción XII y 13 fracciones VII y VIII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

La Presidenta del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Federico Guzmán Tamayo**.- Rúbrica.

El presente acuerdo y su anexo pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente:

http://snt.org.mx/images/Doctos/CONAIP_SNT_ACUERDO_EXT04_04_2017_03.pdf

(R.- 448359)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT03-03/05/2017-02

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS DIRECTRICES PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN DIAGNÓSTICA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA; ASÍ COMO LA ATENCIÓN A LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

Que en el punto cuatro del orden del día, de la tercera Sesión Extraordinaria del año 2017, celebrada el 3 de mayo de dos mil diecisiete, del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, fue sometido a discusión y aprobado por unanimidad el Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT03-03/05/2017-02, mediante el cual se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos obligados en los Portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como a la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. En razón de lo anterior se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la plataforma nacional de transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Las directrices presentadas para llevar a cabo la verificación diagnóstica y la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, forman parte integral de este Acuerdo como Anexo I, así como los documentos contenidos en el Anexo II referente a los procedimientos, metodologías y herramientas que los organismos garantes de todo el país tomarán como referencia para cumplir el propósito del artículo 65 de la Ley General, en el sentido de promover la homogeneidad y la estandarización de la información. Mismos que podrán ser consultados a través de la dirección electrónica siguiente:

http://snt.org.mx/images/Doctos/CONAIP_SNT_ACUERDO_EXT03_05_2017_02.pdf

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo en su versión integral, a través en la página electrónica del Sistema Nacional de Transparencia y en forma adicional, envíese a las direcciones de correo electrónico institucional de los integrantes del Sistema Nacional a través de la dirección de correo del Secretario Ejecutivo (federico.guzman@inai.org.mx).

QUINTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo a ejecutar el presente Acuerdo en sus términos.

Así lo acordó el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales por unanimidad, en su Tercera Sesión Extraordinaria de 2017, celebrada el 03 mayo de 2017, en la Ciudad de México, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en el artículo 12 fracción XII y 13 fracciones VII y VIII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.- La Presidenta del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Federico Guzmán Tamayo**.- Rúbrica.

El presente acuerdo en su versión integral puede ser consultado en la dirección electrónica siguiente:

http://snt.org.mx/images/Doctos/CONAIP_SNT_ACUERDO_EXT03_05_2017_02.pdf

(R.- 449026)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/03/05/2017.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión, en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.
5. Que de acuerdo con el artículo 2o. de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que dicho marco normativo tiene como objetivos:
 - I. Distribuir competencias entre los Organismos garantes de la Federación y las Entidades Federativas, en materia de transparencia y acceso a la información;
 - II. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
 - III. Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
 - IV. Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales por parte de los Organismos garantes;
 - V. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;
 - VI. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;

- VII. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;
 - VIII. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia, y
 - IX. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.
6. Que en atención a esos objetivos la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece obligaciones concretas para que los organismos garantes del derecho de acceso a la información rijan su funcionamiento de acuerdo con los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.
 7. Que el párrafo segundo del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición al uso de su información personal, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos personales, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.
 8. Que el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
 9. Que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados establece las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.
 10. Que el artículo 1o. de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados señala que son sujetos de la misma cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, del ámbito federal, estatal y municipal.
 11. Que el artículo 2o. de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados señala que dicho marco normativo tiene como objetivos:
 - I. Distribuir competencias entre los Organismos garantes de la Federación y las Entidades Federativas, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
 - II. Establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
 - III. Regular la organización y operación del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a que se refieren esa ley y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo relativo a sus funciones para la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
 - IV. Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales previstos en dicha ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
 - V. Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento;
 - VI. Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales;
 - VII. Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales;

- VIII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio que correspondan para aquellas conductas que contravengan las disposiciones previstas en esa ley, y
- IX. Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales por parte de los Organismos garantes locales y de la Federación; de conformidad con sus facultades respectivas.
12. Que en atención a esos objetivos, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados establece obligaciones concretas para que los responsables del tratamiento de datos personales cumplan con los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, y con los deberes de confidencialidad y seguridad; así como para que estos responsables del sector público realicen transferencias de datos personales seguras, mantengan una relación adecuada con los encargados del tratamiento de datos personales y atiendan en tiempo y forma las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y del nuevo derecho de portabilidad de los datos personales.
13. Que de manera adicional, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados incluye elementos novedosos como la posibilidad de que los sujetos obligados desarrollen o adopten mejores prácticas para cumplir con sus obligaciones; la realización de Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos Personales; la opción de solicitar a este Instituto la práctica de una auditoría de carácter voluntario y la incorporación de temas de seguridad en materia de cómputo en la nube y vulneraciones.
14. Que de estos elementos novedosos destaca la posibilidad de que el Instituto realice auditorías voluntarias, que tienen por objeto verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de manera preventiva.
15. Que de acuerdo con el artículo 89, fracción I, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Instituto está a cargo de garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
16. Que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, otorga a este Instituto facultades normativas, de verificación, resolutorias y otras que, en su conjunto garanticen la plena observancia del cumplimiento de la misma, y por consiguiente el debido respeto de este derecho fundamental. En ese orden de ideas, el Instituto está facultado para sustanciar los procedimientos de recurso de revisión, recurso de inconformidad y de verificación, además de poder ejercer la facultad de atracción para conocer sobre recursos de revisión de los organismos garantes de las entidades federativas.
17. Que es fundamental establecer los elementos, competencias y alcances que otorgan al INAI las leyes generales de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, toda vez que para el Instituto se traducen en la ampliación de su abanico de atribuciones y facultades, previamente conferidas, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el sector público, con objeto de constituirse como el organismo garante en el orden federal y nacional. Elementos que sin lugar a dudas contribuyen para comprender la importancia de las modificaciones a la estructura orgánica motivo del presente Acuerdo, como son:

En materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito federal;
- Conocer y resolver los recursos de inconformidad que interpongan los particulares, en contra de las resoluciones emitidas por los Organismos Garantes de las Entidades Federativas que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información;
- Conocer y resolver de oficio o a petición de los organismos garantes de las Entidades Federativas los recursos de revisión que, por su interés o trascendencia, así lo ameriten;
- Encabezar y coordinar el Sistema Nacional de Transparencia;

- Interponer, cuando así lo aprueben la mayoría de sus comisionados, acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal, estatal o de la Ciudad de México, así como de los tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho de acceso a la información;
- Promover, cuando así lo aprueben la mayoría de sus comisionados, las controversias constitucionales;
- Establecer y ejecutar las medidas de apremio y sanciones, según corresponda;
- Suscribir convenios de colaboración con los organismos garantes de las Entidades Federativas o con los sujetos obligados, con el objeto de vigilar el cumplimiento de la Ley y promover mejores prácticas en la materia, y
- Elaborar y presentar un informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, así como del ejercicio de su actuación y presentarlo ante la Cámara de Senadores, y hacerlo público.

En materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

- Verificar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones previstas en dicha ley;
 - Investigar las vulneraciones de seguridad ocurridas;
 - Diseñar un sistema de esquemas de mejores prácticas en el sector público;
 - Realizar auditorías voluntarias a solicitud de las responsables del orden federal;
 - Establecer mecanismos de coordinación con otras autoridades nacionales e internacionales;
 - Emitir normatividad secundaria (disposiciones generales y lineamientos);
 - Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de carácter federal;
 - Imponer y ejecutar medidas de apremio para hacer cumplir sus resoluciones y determinaciones;
 - Conocer y resolver de las inconformidades derivadas de las resoluciones emitidas por los organismos garantes;
 - Ejercer la facultad de atracción respecto de aquellos recursos de revisión interpuestos ante los organismos garantes que revistan trascendencia e interés para el Instituto;
 - Denunciar ante las autoridades competentes las presuntas infracciones a dicha ley;
 - Diseñar y aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los entes públicos de carácter federal, en lo que respecta al cumplimiento de sus obligaciones previstas y demás disposiciones aplicables en la materia;
 - Cumplir con las atribuciones conferidas al Sistema Nacional de Transparencia, en lo que respecta a su componente de protección de datos personales, en su calidad de presidente de dicho órgano colegiado;
 - Brindar apoyo y asesoría técnica a los responsables para cumplimiento de sus obligaciones;
 - Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno de este Instituto;
 - Elaborar estudios e investigación para la divulgación de la materia;
 - Conocer y resolver sobre la instrumentación de medidas compensatorias;
 - Emitir las recomendaciones correspondientes a las evaluaciones de impacto a la protección de datos personales, respecto a tratamientos de datos personales intensivos o relevantes;
 - Emitir criterios de interpretación a partir de las resoluciones que han causado estado, y
 - Emitir criterios generales de carácter orientador para los organismos garantes.
18. Que, en ese sentido, el Instituto tiene ante sí el gran reto de contar con las capacidades normativas, técnicas y humanas para ejercer suficiente, responsable y adecuadamente las facultades que le han sido conferidas, ya que el INAI tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos y partidos políticos en el orden federal y también para actuar como instancia revisora frente a los organismos garantes estatales.

19. Que de manera adicional, el Instituto tiene el compromiso de dar cumplimiento a las atribuciones relacionadas con la vigilancia y cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de oficio o por denuncia de cualquier persona, lo cual implica realizar investigaciones previas, visitas a las oficinas o instalaciones del responsable, o en su caso, al lugar donde estén ubicadas las bases de datos personales respectivas, imponer medidas cautelares durante el procedimiento de verificación, y emitir la resolución correspondiente en un plazo máximo de 50 días hábiles.
20. Que las nuevas obligaciones en materia de protección de datos personales impactan a las autoridades, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos de carácter federal y partidos políticos nacionales, tanto en sus procesos de gestión como en la modificación de sus procesos operativos, al estar obligados a implementar políticas, acciones, mecanismos y controles que les permitan cumplir con todas y cada una de sus nuevas obligaciones en la materia.
21. Que los sujetos obligados pasarán de 246 dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a 727, según información obtenida del *Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, restando los sindicatos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación del cuatro de mayo de dos mil dieciséis, el Instituto tiene ante sí el gran reto de atender adecuadamente las facultades que le han sido conferidas, ya que tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos y partidos políticos en el orden federal y también para actuar como instancia revisora frente a los organismos garantes estatales.
22. Que los sujetos obligados deberán cumplir en lo inmediato con diversas obligaciones para observar los principios y deberes que rigen el derecho de protección de datos personales, entre las que destacan, por la especialidad técnica que requieren, las tareas de definir e implementar medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para la protección de los datos personales e informar a los titulares de las vulneraciones ocurridas a la seguridad de sus datos personales.
23. Que la implementación de las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas requiere que se realicen actividades de importante especificación técnica como: la elaboración de un análisis de riesgo, la definición de un análisis de brecha, la elaboración de un documento de seguridad y el desarrollo y puesta en marcha de un sistema de gestión para la seguridad de los datos personales.
24. Que el deber de seguridad es un pilar fundamental para una verdadera protección de los datos personales. Sin controles ni medidas de seguridad, los datos personales no estarán protegidos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.
25. Que para que los sujetos obligados cumplan con esta tarea, el Instituto cumplirá con una tarea de acompañamiento que ponga a disposición de los responsables del sector público herramientas y guías para facilitar el cumplimiento del deber de seguridad, así como brindar asesoría y capacitación especializada en la materia.
26. Que, por otra parte, cualquier persona puede acudir ante el Instituto para denunciar un indebido tratamiento de datos personales y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del deber de seguridad y del resto de los principios y deberes que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
27. Que si bien, para cumplir con todas sus nuevas atribuciones y obligaciones en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, el Instituto visualiza la necesidad de reforzar sus capacidades humanas, técnicas y materiales para el próximo ejercicio fiscal; por lo que respecta al dos mil diecisiete ha estimado prioritario fortalecer algunas de ellas para atender las tareas de verificación del sector público, prácticas de auditorías voluntarias y facilitación del deber de seguridad, así como seguimiento al cumplimiento de las resoluciones con instrucción del Pleno; en los casos de persistencia de incumplimientos, imposición de amonestaciones públicas o multas como medidas de apremio; además de la promoción de los medios de impugnación respecto de las acciones de inconstitucionalidad y controversias

constitucionales; participación en las actividades relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción, y la administración de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante el acompañamiento y la asesoría brindada a los sujetos obligados. Ello, por dos motivos principales, el primero, la relevancia que tienen estos temas de acuerdo con lo previamente expuesto, y el segundo, al considerar que en la actualidad el Instituto requiere reforzar su estructura ocupacional para poder hacer frente a estos nuevos retos.

28. Que la propuesta de reestructura orgánica que se presenta tiene por objeto el fortalecimiento operativo de cinco unidades administrativas, a partir de considerar la creación de dieciséis plazas de estructura, de conformidad con el siguiente cuadro de referencia:

Unidad Administrativa	Dirección de Área	Subdirección de Área	Jefatura de Departamento/ Consultor/Auditor	Enlace/ Proyectista/ Asesor	Total
Dirección General de Asuntos Jurídicos	-	2	-	-	2
Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades	-	1	3	2	6
Dirección General de Investigación y Verificación	1	1	1	-	3
Dirección General de Prevención y Autorregulación	1	1	1	-	3
Dirección General de Tecnologías de la Información	-	2	-	-	2
Total	2	7	5	2	16

29. Que la propuesta de modificación a la estructura orgánica del Instituto se acompaña de la siguiente documentación anexa:
1. Modificación de la estructura orgánica (Organigrama de las unidades administrativas);
 2. Cuadro de movimientos de modificación a la estructura orgánica;
 3. Descripción de funciones de los puestos de nueva creación, y
 4. Costo de creación.
30. Que la disponibilidad presupuestal para cubrir los costos que representa la modificación a la estructura orgánica se encuentra contenido en el presupuesto de servicios personales, de conformidad con el documento anexo número 4 del presente Acuerdo.
31. Que el artículo 17, párrafo primero, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que el Instituto es un organismo autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna.
32. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, el Pleno aprobó el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete y entró en vigor al día siguiente de su publicación.
33. Que los artículos 6 y 8 del citado Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y cuyas resoluciones son obligatorias para éstos. Asimismo, el artículo 12, fracción I, de dicho ordenamiento establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.

34. Que el artículo 12, fracciones XIV y XX del Estatuto Orgánico señala que corresponde al Pleno del Instituto autorizar el proyecto de presupuesto, así como las disposiciones en materia administrativa y elementos de desempeño institucional que sean necesarias para el funcionamiento y el cumplimiento de los programas, indicadores, proyectos y metas del Instituto, y autorizar la estructura orgánica del Instituto, así como sus modificaciones, respectivamente.
35. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXV, la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
36. Que el artículo 16, fracción VI, del ordenamiento en cita establece la atribución de la Comisionada Presidente de someter a consideración del Pleno proyectos de normatividad y acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento del Instituto y el cumplimiento de las leyes en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, así como las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables en el ámbito de su competencia.
37. Que en términos del artículo 18, fracciones XIV, XVI y XXVI, del Estatuto Orgánico, la Comisionada Presidente propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho, y con fundamento en los artículos 6, apartado A, fracción VIII y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 2 y 89, fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 17, párrafo primero y primero transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 6, 8, 12, fracciones I, XIV, XX y XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; el Pleno del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con un costo de \$10,039,984.00 (Diez millones treinta y nueve mil novecientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), de conformidad con los documentos anexos que forman parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Administración para que, conjuntamente con los Secretarios y los Directores Generales correspondientes, lleve a cabo las acciones necesarias para la contratación del personal que se incorporará en los nuevos puestos, a partir del día de la aprobación del presente Acuerdo, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Instituto.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Administración para que, al momento de la entrada en vigor del presente Acuerdo, cuente con los elementos técnicos y materiales para que las áreas reestructuradas por el mismo, se encuentren en posibilidades de llevar a cabo las atribuciones conferidas en el marco normativo aplicable.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que se publique en el Diario Oficial de la Federación el presente Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno, para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y sus anexos, se publiquen en el portal de Internet del INAI.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor en los términos precisados en los anexos.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el tres de mayo de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

El presente acuerdo y sus anexos pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente:

<http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-03-05-2017.04.pdf>

(R.- 449185)

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO II

ACUERDO ACT-PUB/19/04/2017.06

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.

Con fundamento en el *Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de enero de 2017, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el 19 de abril de 2017, emitió el *Acuerdo ACT-PUB/19/04/2017.06, mediante el cual se aprueba el dictamen relativo a la solicitud del Consejo de la Judicatura Federal, para la modificación a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, por virtud del cual se determinó procedente la modificación a la “*Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*”, publicada en el DOF el 3 de noviembre de 2016, respecto a las obligaciones de transparencia que corresponden al Consejo de la Judicatura Federal, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados

Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

VI. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
03200	Consejo de la Judicatura Federal	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXIX, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVII, XLVIII	XV, XXII, XXV, XXVI, XXXIII, XXXVII, XXXVIII, XL, XLVI

...

El Acuerdo ACT-PUB/19/04/2017.06 y sus anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-19-04-2017.06.pdf>

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- En suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, de conformidad con el artículo 29, fracción XXXVII y el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2017, la Directora General de Atención al Pleno, **Rosa María Bárcena Canuas**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ANEXO II del Acuerdo mediante el cual se aprueba la modificación a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo de Policía Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO II

ACUERDO ACT-PUB/19/04/2017.05

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DE POLICÍA FEDERAL.

Con fundamento en el Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de enero de 2017, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el 19 de abril de 2017, emitió el Acuerdo ACT-PUB/19/04/2017.05, mediante el cual se aprueba el dictamen relativo a la solicitud de Policía Federal, para la modificación a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, por virtud del cual se determinó procedente la modificación a la “Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, publicada en el DOF el 3 de noviembre de 2016, respecto a las obligaciones de transparencia que corresponden a la Policía Federal, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados

Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

II. PODER EJECUTIVO FEDERAL

A) Administración Pública Centralizada

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
04131	Policía Federal	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVII, XLVIII.	XI, XLVI.

...

El Acuerdo ACT-PUB/19/04/2017.05 y sus anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-19-04-2017.05.pdf>

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Auña Llamas, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- En suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, de conformidad con el artículo 29, fracción XXXVII y el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2017.- La Directora General de Atención al Pleno, **Rosa María Bárcena Canuas**.- Rúbrica.

(R.- 449592)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo de XE-IPN Canal 11.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO II

ACUERDO ACT-PUB/03/05/2017.07

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DE XE-IPN CANAL 11.

Con fundamento en el Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de enero de 2017, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el 3 de mayo de 2017, emitió el Acuerdo ACT-PUB/03/05/2017.07, mediante el cual se aprueba el dictamen relativo a la solicitud de XE-IPN CANAL 11, para la modificación a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, por virtud del cual se determinó procedente la modificación a la "Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", publicada en el DOF el 3 de noviembre de 2016, respecto a las obligaciones de transparencia que corresponden a XE-IPN CANAL 11, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

II. PODER EJECUTIVO FEDERAL

A) Administración Pública Centralizada

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
11006	XE-IPN Canal 11 (*)	I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVIII.	VIII, X, XIV, XV, XVI, XXII, XXVI, XXXVIII, XLVII.

...

El Acuerdo ACT-PUB/03/05/2017.07 y sus anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-03-05-2017.07.pdf>

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 450494)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueba el Programa Anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2017.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/17/05/2017.06

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión, en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación (DOF), entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que el artículo 2, fracciones II y III de la Ley General dispone los objetivos de la misma, entre los que se encuentran establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; así como establecer procedimientos y condiciones homogéneas para el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
5. Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley General, todo procedimiento en materia de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases que la misma establece.
6. Que el artículo 23 de la Ley General prevé como sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a la información que obre en sus archivos o que documente el ejercicio de sus facultades, funciones y competencias; así como proteger los datos personales que obren en su poder a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.
7. Que el artículo 24 de la Ley General establece catorce obligaciones a los sujetos obligados, las cuales harán posible que se cumplan los objetivos de la referida Ley.
8. Que en los artículos 70 a 80 de la Ley General se define el catálogo de información que integra las denominadas obligaciones de transparencia.
9. Que el trece de abril de dos mil dieciséis, el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (en lo sucesivo Sistema Nacional), emitió los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción

IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (en adelante Lineamientos Técnicos Generales), siendo publicados en el DOF el cuatro de mayo de dos mil dieciséis y entraron en vigor al día siguiente de su publicación.

10. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales, se estableció un periodo de seis meses, a partir de su entrada en vigor, para que los sujetos obligados del ámbito federal incorporaran a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General.
11. Que según lo establecido en el artículo Tercero Transitorio de los citados Lineamientos Técnicos Generales, una vez transcurrido el periodo de carga inicial de la información en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia por parte de los sujetos obligados, los organismos garantes realizarán una primera verificación, con base en los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y bajo la normatividad de verificación que éstos mismos determinen. Esta primera verificación no tendrá para los sujetos obligados efectos vinculantes con lo establecido en el artículo 88 del Capítulo VI de la Ley General, y se llevará a cabo de conformidad con las acciones de vigilancia que cada organismo garante determine.
12. Que el veintiséis de octubre de dos mil dieciséis, fue sometido a discusión y aprobación del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, el Acuerdo por el cual se aprueba la modificación a los artículos Segundo y Cuarto transitorios de los Lineamientos Técnicos Generales, siendo publicado en el DOF el dos de noviembre de dos mil dieciséis y entrando en vigor al día siguiente de su publicación, para quedar en los siguientes términos:

“TRANSITORIOS

[...]

Segundo. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se establece como fecha límite el 4 de mayo de 2017, para que los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General, de conformidad con los criterios establecidos en los presentes lineamientos y en sus respectivos anexos.

En el caso de las fracciones V y VI del artículo 70 de la Ley General, la incorporación de la información a que se refiere el párrafo anterior también será el 4 de mayo de 2017.

[...]

Cuarto. Los Organismos garantes desarrollarán las normativas complementarias que les corresponda para regular los procedimientos de verificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones, así como de denuncia ciudadana, referidos en los capítulos VI y VII del Título Quinto de la Ley General, a partir del día siguiente de la fecha límite referida en el artículo segundo transitorio.”

13. Que el nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal o LFTAIP), entrando en vigor al día siguiente de su publicación, de conformidad con su artículo Primero Transitorio.
14. Que la Ley Federal establece en su artículo Cuarto Transitorio que para el cumplimiento de las nuevas obligaciones establecidas en los Capítulos I y II del Título Tercero, el Pleno del INAI deberá de aprobar en un plazo de seis meses, a partir de la entrada en vigor de la Ley Federal, los correspondientes lineamientos que regularán la forma, términos y plazos en que los sujetos obligados del ámbito federal deberán de cumplirlas.
15. Que el diecisiete de abril de dos mil diecisiete se publicaron en el DOF los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (en lo sucesivo Lineamientos Técnicos Federales), entrando en vigor al día siguiente de su publicación.
16. Que el Artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos Técnicos Federales establece que, a partir de su entrada en vigor, existe un periodo de seis meses para que los sujetos obligados del ámbito federal incorporen en sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional la información referida en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal, de conformidad con las disposiciones establecidas en los Lineamientos en comento y sus anexos.

17. Que el veinte de febrero de dos mil diecisiete, se publicó en DOF el Acuerdo del Pleno del INAI mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Estos ordenamientos tienen como propósito regular el procedimiento de verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal.
18. Que por su parte, el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, aprobó Las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el Artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, publicadas en el DOF el once de mayo de dos mil diecisiete, y en las que se establecen los procedimientos comunes para todos los organismos garantes del país, a fin de homologar los procesos de verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia, así como de las acciones propias que harán posible la atención a las denuncias ciudadanas que sean interpuestas por los particulares ante el incumplimiento de las mismas.
19. Que las Directrices referidas en el considerando precedente también establecen que el proceso de verificación diagnóstica se desarrollará en dos fases, a fin de brindar certidumbre al contenido y alcance del artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales, en los siguientes términos:
 - Fase I.** Revisión de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 82 de la Ley General, para detectar áreas de oportunidad de cada sujeto obligado, a partir de lo cual se formularán observaciones y/o recomendaciones. Periodo de implementación: a partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2017.
 - Fase II.** Seguimiento a la atención de las observaciones y/o recomendaciones emitidas en la primera fase, así como de la atención al calendario de actualización de la información. Periodo de implementación: a partir del 15 de agosto al 20 de diciembre de 2017.
20. Que las Directrices aprobadas por el Sistema Nacional de Transparencia, establecen que en lo relativo a las denuncias que presenten los particulares durante el periodo de verificación diagnóstica y que cumplan con lo establecido en los artículos 91 y 92 de la Ley General, se admitirán y acumularán para formar parte de la misma verificación.
21. Que el derecho fundamental a la seguridad jurídica tutelado por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se salvaguarda cuando las personas conocen cuáles serán las consecuencias de los actos que realizan las autoridades y cuándo el actuar de éstas se encuentra limitado y acotado, de tal manera que cualquier afectación a la esfera jurídica de las personas no resulte arbitraria.
22. Que acorde con la garantía de seguridad jurídica universalmente reconocida, los principios de certeza y objetividad brindan a los particulares la convicción de que la situación que le otorga el derecho no será modificada por una acción de la autoridad, contraria a su esfera de derechos y obligaciones, como expresión de la voluntad soberana, en razón de que sus actos estarán apegados a los criterios que la norma dicta y, por lo tanto, al principio de legalidad, que establece que todo acto de los órganos del Estado debe estar debidamente fundado y motivado en el derecho vigente.
23. Que en ese tenor y con la finalidad de brindar certeza, objetividad, legalidad y seguridad jurídica a las personas y a los sujetos obligados, resulta imperativo que el INAI defina con toda precisión su Programa Anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2017, mediante el cual se definan dimensiones, alcances y fechas fundamentales en esta materia.
24. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 41, fracciones I y XI de la Ley General, entre otras atribuciones, corresponde al Instituto interpretar la multicitada Ley en apego a los principios que rigen su funcionamiento, permitiendo con ello comprender y revelar el sentido de una disposición, en el entendido de que toda norma jurídica debe ser analizada e interpretada atendiendo a criterios de legalidad, adecuación al fin y, correspondencia entre la situación típica a la que se refiere la norma y el hecho real al que se pretende aplicar.

25. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el DOF el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.
26. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico de este instituto establece que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12 fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
27. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracciones XXXIV y XXXV, la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
28. Que la Ley Federal establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
29. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente, a solicitud de la Secretaría de Acceso a la Información, en términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción V del referido Estatuto, propone al Pleno del Instituto el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2017.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 21, 23, 24, 41 fracciones I y XI, así como del 70 al 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 fracción I, 31 fracción XII, Primero y Cuarto Transitorios de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12 fracciones I, XXXIV y XXXV, 18 fracciones XIV, XVI y XXVI, y 24, fracción V, del Estatuto Orgánico del INAI; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Programa anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2017, conforme al documento contenido en el Anexo I que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de internet del Instituto.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique a los sujetos obligados del ámbito federal el presente Acuerdo y su anexo, una vez que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. El presente Acuerdo y sus anexos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el diecisiete de mayo de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Ximena Puente de la Mora, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

El presente acuerdo y su anexo pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente:

<http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-17-05-2017.06.pdf>

(R.- 450652)



ACUERDO ACT-PUB/17/05/2017.06

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6º, apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión, en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación (DOF), entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que el artículo 2, fracciones II y III de la Ley General dispone los objetivos de la misma, entre los que se encuentran establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; así como establecer procedimientos y condiciones homogéneas para el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.



ACUERDO ACT-PUB/17/05/2017.06

5. Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley General, todo procedimiento en materia de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases que la misma establece.
6. Que el artículo 23 de la Ley General prevé como sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a la información que obre en sus archivos o que documento el ejercicio de sus facultades, funciones y competencias; así como proteger los datos personales que obren en su poder a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.
7. Que el artículo 24 de la Ley General establece catorce obligaciones a los sujetos obligados, las cuales harán posible que se cumplan los objetivos de la referida Ley.
8. Que en los artículos 70 a 80 de la Ley General se define el catálogo de información que integra las denominadas obligaciones de transparencia.
9. Que el trece de abril de dos mil dieciséis, el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (en lo sucesivo Sistema Nacional), emitió los *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia* (en adelante Lineamientos Técnicos Generales), siendo publicados en el DOF el cuatro de mayo de dos mil dieciséis y entraron en vigor al día siguiente de su publicación.
10. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales, se estableció un periodo de seis meses, a partir de su entrada en vigor, para que los sujetos obligados del ámbito federal incorporaran a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General.
11. Que según lo establecido en el artículo Tercero Transitorio de los citados Lineamientos Técnicos Generales, una vez transcurrido el periodo de carga inicial de la información en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia por parte de los sujetos obligados, los organismos garantes realizarán una primera verificación, con base en los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y bajo la normatividad de verificación que éstos mismos determinen. Esta primera verificación no



ACUERDO ACT-PUB/17/05/2017.06

tendrá para los sujetos obligados efectos vinculantes con lo establecido en el artículo 88 del Capítulo VI de la Ley General, y se llevará a cabo de conformidad con las acciones de vigilancia que cada organismo garante determine.

12. Que el veintiséis de octubre de dos mil dieciséis, fue sometido a discusión y aprobación del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, el Acuerdo por el cual se aprueba la modificación a los artículos Segundo y Cuarto transitorios de los Lineamientos Técnicos Generales, siendo publicado en el DOF el dos de noviembre de dos mil dieciséis y entrando en vigor al día siguiente de su publicación, para quedar en los siguientes términos:

"TRANSITORIOS

[...]

Segundo. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se establece como fecha límite el 4 de mayo de 2017, para que los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General, de conformidad con los criterios establecidos en los presentes lineamientos y en sus respectivos anexos.

En el caso de las fracciones V y VI del artículo 70 de la Ley General, la incorporación de la información a que se refiere el párrafo anterior también será el 4 de mayo de 2017.

[...]

Cuarto. Los Organismos garantes desarrollarán las normativas complementarias que les corresponda para regular los procedimientos de verificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones, así como de denuncia ciudadana, referidos en los capítulos VI y VII del Título Quinto de la Ley General, a partir del día siguiente de la fecha límite referida en el artículo segundo transitorio."

13. Que el nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal o LFTAIP), entrando en vigor al día siguiente de su publicación, de conformidad con su artículo Primero Transitorio.
14. Que la Ley Federal establece en su artículo Cuarto Transitorio que para el cumplimiento de las nuevas obligaciones establecidas en los Capítulos I y II del Título Tercero, el Pleno del INAI deberá de aprobar en un plazo de seis meses, a partir de la entrada en



ACUERDO ACT-PUB/17/05/2017.06

vigor de la Ley Federal, los correspondientes lineamientos que regularán la forma, términos y plazos en que los sujetos obligados del ámbito federal deberán de cumplirlas.

15. Que el diecisiete de abril de dos mil diecisiete se publicaron en el DOF los *Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia* (en lo sucesivo Lineamientos Técnicos Federales), entrando en vigor al día siguiente de su publicación.
16. Que el Artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos Técnicos Federales establece que, a partir de su entrada en vigor, existe un periodo de seis meses para que los sujetos obligados del ámbito federal incorporen en sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional la información referida en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal, de conformidad con las disposiciones establecidas en los Lineamientos en comento y sus anexos.
17. Que el veinte de febrero de dos mil diecisiete, se publicó en DOF el Acuerdo del Pleno del INAI mediante el cual se aprueban los *Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*. Estos ordenamientos tienen como propósito regular el procedimiento de verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal.
18. Que por su parte, el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, aprobó *Las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el Artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, publicadas en el DOF el once de mayo de dos mil diecisiete, y en las que se establecen los procedimientos comunes para todos los organismos garantes del país, a fin de*



ACUERDO ACT-PUB/17/05/2017.06

homologar los procesos de verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia, así como de las acciones propias que harán posible la atención a las denuncias ciudadanas que sean interpuestas por los particulares ante el incumplimiento de las mismas.

19. Que las Directrices referidas en el considerando precedente también establecen que el proceso de verificación diagnóstica se desarrollará en dos fases, a fin de brindar certidumbre al contenido y alcance del artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales, en los siguientes términos:

Fase I. Revisión de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 82 de la Ley General, para detectar áreas de oportunidad de cada sujeto obligado, a partir de lo cual se formularán observaciones y/o recomendaciones. Periodo de implementación: a partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2017.

Fase II. Seguimiento a la atención de las observaciones y/o recomendaciones emitidas en la primera fase, así como de la atención al calendario de actualización de la información. Periodo de implementación: a partir del 15 de agosto al 20 de diciembre de 2017.

20. Que las Directrices aprobadas por el Sistema Nacional de Transparencia, establecen que en lo relativo a las denuncias que presenten los particulares durante el periodo de verificación diagnóstica y que cumplan con lo establecido en los artículos 91 y 92 de la Ley General, se admitirán y acumularán para formar parte de la misma verificación.
21. Que el derecho fundamental a la seguridad jurídica tutelado por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se salvaguarda cuando las personas conocen cuáles serán las consecuencias de los actos que realizan las autoridades y cuándo el actuar de éstas se encuentra limitado y acotado, de tal manera que cualquier afectación a la esfera jurídica de las personas no resulte arbitraria.
22. Que acorde con la garantía de seguridad jurídica universalmente reconocida, los principios de certeza y objetividad brindan a los particulares la convicción de que la situación que le otorga el derecho no será modificada por una acción de la autoridad, contraria a su esfera de derechos y obligaciones, como expresión de la voluntad soberana, en razón de que sus actos estarán apegados a los criterios que la norma dicta y, por lo tanto, al principio de legalidad, que establece que todo acto de los órganos del Estado debe estar debidamente fundado y motivado en el derecho vigente.
23. Que en ese tenor y con la finalidad de brindar certeza, objetividad, legalidad y seguridad jurídica a las personas y a los sujetos obligados, resulta imperativo que el INAI defina



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/17/05/2017.06

con toda precisión su Programa Anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2017, mediante el cual se definan dimensiones, alcances y fechas fundamentales en esta materia.

24. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 41, fracciones I y XI de la Ley General, entre otras atribuciones, corresponde al Instituto interpretar la multicitada Ley en apego a los principios que rigen su funcionamiento, permitiendo con ello comprender y revelar el sentido de una disposición, en el entendido de que toda norma jurídica debe ser analizada e interpretada atendiendo a criterios de legalidad, adecuación al fin y, correspondencia entre la situación típica a la que se refiere la norma y el hecho real al que se pretende aplicar.
25. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el DOF el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.
26. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico de este instituto establece que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12 fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
27. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracciones XXXIV y XXXV, la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
28. Que la Ley Federal establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
29. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente, a solicitud de la Secretaría de Acceso a la Información, en términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción V del referido Estatuto, propone al Pleno del Instituto el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa anual para la verificación del cumplimiento de las



ACUERDO ACT-PUB/17/05/2017.06

obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2017.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º, apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 21, 23, 24, 41 fracciones I y XI, así como del 70 al 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 fracción I, 31 fracción XII, Primero y Cuarto Transitorios de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12 fracciones I, XXXIV y XXXV, 18 fracciones XIV, XVI y XXVI, y 24, fracción V, del Estatuto Orgánico del INAI; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Programa anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2017, conforme al documento contenido en el Anexo I que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de internet del Instituto.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique a los sujetos obligados del ámbito federal el presente Acuerdo y su anexo, una vez que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. El presente Acuerdo y sus anexos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el diecisiete de mayo de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/17/05/2017.06



Francisco Javier Acuña Llamas
Comisionado Presidente



Areli Cano Guadiana
Comisionada



Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionado



María Patricia Kurczyn Villalobos
Comisionada



Rosendoevgueni Monterrey Chepov
Comisionado



Ximena Puente de la Mora
Comisionada



Joel Salas Suárez
Comisionado



Hugo Alejandro Cordova Díaz
Secretario Técnico del Pleno

El presente acuerdo y su anexo pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente:

<http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-17-05-2017.06.pdf>

Esta hoja pertenece al ACUERDO ACT-PUB/17/05/2017.06, aprobado por unanimidad en sesión de Pleno de este Instituto, celebrada el 17 de mayo de 2017.

ANEXO I ACT-PUB/17/05/2017.06

PROGRAMA ANUAL PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Mayo de 2017

PROGRAMA ANUAL PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

I. Consideraciones generales

1. El Programa Anual de Verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2017 (Programa Anual 2017 en los sucesivos), tiene como objetivos:
 - a. Brindar certeza a los actores involucrados en las acciones de verificación del cumplimiento de las obligaciones dispuestas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública por parte de los sujetos obligados del ámbito federal.
 - b. Definir las dimensiones de la transparencia que serán objeto de verificación de su cumplimiento durante el ejercicio 2017, que en este caso quedará circunscrito a la dimensión portales.
 - c. Establecer el tipo, alcance y número de verificaciones que se realizarán durante el ejercicio 2017.
 - d. Publicitar el cronograma de acciones a desarrollar del proceso de verificación correspondiente al ejercicio 2017.
 - e. Establecer una ruta procesal para el análisis de los resultados del proceso de verificación de las obligaciones de transparencia, así como el procedimiento para el despliegue de políticas por parte del INAI.
2. En virtud de que las obligaciones prescritas por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública se encuentran en proceso de implementación en la mayor parte del ejercicio 2017, sólo serán objeto de verificación las establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio de los *Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*, la verificación diagnóstica a las obligaciones emanadas de la Ley Federal se realizará en 2018.

3. Para las diferentes partes que integran el presente *Programa Anual 2017*, se entenderán por:
- a. **Acciones de verificación:** Para la dimensión portales, es el mecanismo a través del cual el Instituto evaluará el nivel del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal.
 - b. **Dimensiones de la transparencia:** Agrupación de las obligaciones establecidas para los sujetos obligados en el artículo 24 de la LGTAIP. Para fines de la verificación de su cumplimiento, se integran en cuatro rubros:
 - i. **Portales de transparencia.** Refiere a la información subida por los sujetos obligados para atender sus obligaciones de transparencia en los siguientes ámbitos:
 - a) **Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)**
 - b) **Portales institucionales.** Secciones de transparencia en los portales institucionales de los sujetos obligados del ámbito federal.
 - ii. **Atención a solicitudes de información.** Refiere al cumplimiento de las especificaciones normativas que deben de cumplir las respuestas generadas por los sujetos obligados del ámbito federal ante cada solicitud de información.
 - iii. **Capacidades institucionales de las Unidades de Transparencia.** Verificará que dichas unidades cuenten con las capacidades institucionales suficientes para atender el derecho fundamental de las personas al acceso a la información.
 - iv. **Acciones de capacitación.** Refiere al recuento de acciones de capacitación que se realizan al interior de los sujetos obligados para asegurar la plena capacitación de sus funcionarios o integrantes en materia de transparencia.
 - c. **Dirección General de Evaluación:** la Dirección General de Evaluación, adscrita a la Secretaría de Acceso a la Información del Instituto.
 - d. **Direcciones Generales de Enlace:** Las Direcciones Generales de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados; Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades

Financieras, Fondos y Fideicomisos; Poderes Legislativo y Judicial; todas adscritas a la Secretaría de Acceso a la Información del INAI

- e. **Estatuto.** El Estatuto orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- f. **El Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- g. **La Secretaría:** La Secretaría de Acceso a la Información del Instituto.
- h. **Lineamientos de verificación.** Los *Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2017.
- i. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- j. **Ley Federal:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- k. **Lineamientos Técnicos Generales o LTG:** Los *Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.*
- l. **Manual de procedimientos de portales.** *Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito federal deben de publicar en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.*
- m. **Memoria Técnica de Verificación.** Archivo de Excel que, en caso de ser necesario, puede ser usado para verificar el cumplimiento de obligaciones en el SIPOT y los portales oficiales de los sujetos obligados.
- n. **Obligaciones comunes:** Son las establecidas en las cuarenta y ocho fracciones del artículo 70 de la Ley General.

- o. **Obligaciones de los sujetos obligados.** Las establecidas en el artículo 24 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- p. **Obligaciones de transparencia.** El catálogo de información prevista en los artículos 70 a 83 de la Ley General.
- q. **Obligaciones específicas:** Constituyen las obligaciones de transparencia referente a información que producen sólo determinados sujetos obligados del ámbito federal a partir de su naturaleza jurídica, atribuciones, facultades y/o su objeto social; prescritas en los artículos 71 a 83 de la Ley General y 69 a 76 de la Ley Federal
- r. **Padrón:** El Padrón de Sujetos Obligados del ámbito federal, aprobado por el Pleno del Instituto.
- s. **Programa Anual 2017:** Programa anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2017.
- t. **Sistema para la verificación de portales.** Herramienta informática que servirá para gestionar la verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal.
- u. **Tabla de aplicabilidad.** La publicada a través del *Acuerdo mediante el cual se aprueba la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016, en la que se especifican las obligaciones comunes que corresponden a cada sujeto obligado del ámbito federal.

II. Actividades de verificación

- 4. En la medida que el Instituto está concluyendo el desarrollo de la totalidad de herramientas que harán posible verificar el cumplimiento del conjunto de *Obligaciones de los sujetos obligados* del ámbito federal, para el ejercicio 2017 se realizarán acciones de verificación en la **dimensión Portales de transparencia**.
- 5. El conjunto de obligaciones de transparencia que forman parte la **dimensión Portales de transparencia** y que serán verificadas durante el ejercicio 2017, son las que se estipulan en el Título Quinto de la *Ley General*, específicamente en los artículos 70 a 83.

6. Con base en lo dispuesto en el artículo Tercero transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales¹, la verificación en la dimensión Portales de transparencia tendrá el carácter de diagnóstica y se aplicará a la totalidad de los sujetos obligados del ámbito federal que se encuentran registrados en el respectivo Padrón. En tal virtud, los resultados en cuestión NO tendrán efectos vinculantes con lo establecido en el artículo 88 del Capítulo VI del citado ordenamiento.
7. El proceso de verificación diagnóstica 2017 se realizará tomando como base las especificaciones en la modalidad de criterios sustantivos y adjetivos, así como los formatos establecidos en los *Lineamiento Técnicos Generales*. En tanto que el procedimiento global y metodología se realizarán con base en lo establecido en los *Lineamientos de verificación* y el *Manual de procedimiento de portales*. Dado el carácter diagnóstico de este ejercicio, el procedimiento concluirá con la notificación de resultados de las áreas de oportunidad a los sujetos obligados.
8. El propósito de la verificación diagnóstica 2017 será detectar las áreas de oportunidad de cada sujeto obligado del ámbito federal para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 82 de la LGTAIP, así como generar insumos para las propuestas de ajuste que en su momento se formularán para realizar posibles adecuaciones y modificaciones a los *Lineamientos Técnicos Generales* ante el Sistema Nacional de Transparencia.
9. En atención a las directrices² aprobadas por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, cuyo propósito es *aclarar el contenido y alcance del*

¹ Artículo Tercero transitorio de los *Lineamientos Técnicos Generales*:

Una vez transcurridos los lapsos definidos en el transitorio anterior (en referencia a la fecha límite para cargar información al 4 de mayo de 2017), los organismos garante realizarán una primera verificación, bajo los criterios establecidos en los presentes lineamientos y bajo la normatividad de verificación que cada órgano garante determine, la cual tendrá exclusivamente como objeto detectar las áreas de oportunidad de cada sujeto obligado para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 82 de la Ley General, así como para realizar posibles ajustes y modificaciones a los presentes Lineamientos y los criterios respectivos durante el primer trimestre de 2017 por parte del Sistema Nacional de Transparencia. Esta primera verificación no tendrá para los sujetos obligados efectos vinculantes con lo establecido en el artículo 88 del Capítulo VI de la Ley General, y se llevará a cabo de conformidad con las acciones de vigilancia que cada organismo garante determine.

² Vid. Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT03-03/05/2017-02. Acuerdo mediante el cual se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el Artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales, el proceso de verificación diagnóstica se desarrollará en dos fases:

Fase I. Revisión de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 82 de la Ley General, para detectar áreas de oportunidad de cada sujeto obligado, a partir de lo cual se formularán observaciones y/o recomendaciones. Periodo de implementación: a partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2017 (Vid Cronograma).

Fase II. Seguimiento a la atención de las observaciones y/o recomendaciones emitidas en la primera fase, así como de la atención al calendario de actualización de la información. Periodo de implementación: a partir del 15 de agosto al 20 de diciembre de 2017 (Vid Cronograma).

De esta manera, el proceso de Verificación diagnóstica quedará plenamente armonizada con las directrices generadas por el Sistema Nacional de Transparencia del cual forma parte este Instituto.

10. Para el proceso de verificación diagnóstica de obligaciones de transparencia, las observaciones y/o recomendaciones que en su caso se encuentren se documentarán en el Sistema informático que para el efecto se ha desarrollado o bien, en las Memorias Técnicas de Verificación.
11. Por cada sujeto obligado se emitirá un reporte de las áreas de oportunidad identificadas bajo las figuras de observaciones y/o recomendaciones, mismos que se notificarán a los responsables de los sujetos obligados para que los atiendan durante la Fase II.

III. Distribución de competencias

12. La Secretaría de Acceso a la Información es el área responsable para supervisar el desarrollo de la verificación diagnóstica, para lo cual contará con el apoyo de la Dirección General de Evaluación y las Direcciones Generales de Enlace, atendiendo las especificaciones de las competencias establecidas en el Estatuto, los *Lineamientos de Verificación* y el *Manual de Procedimientos de Portales*.
13. Los sujetos obligados atenderán las observaciones y/o recomendaciones que genere el INAI, a fin de que la información que publicitan para atender sus obligaciones de transparencia, cumpla con los atributos establecidos en los *Lineamientos Técnicos Generales*.

IV. Seguimiento y procesamiento de las observaciones y recomendaciones

14. Durante la fase II, el INAI brindará acompañamiento institucional a los sujetos obligados para orientarlos en la atención de las observaciones y/o recomendaciones que en su caso se formulen, a fin de asegurar su óptima atención. De igual manera, se continuará con el monitoreo a la actualización y conservación de la información en los términos establecidos por los *Lineamientos Técnicos Generales*.
15. La información de carácter estadística será procesada por la Dirección General de Evaluación y puesta a la disposición de los particulares en su portal institucional.
16. Los resultados de la evaluación diagnóstico también servirán de insumos para documentar las propuestas de ajustes que las Direcciones Generales de Enlace formularán respecto a los *Lineamientos Técnicos Generales*.

V. Cronograma de ejecución

Nombre de tarea	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE
Carga de información	Hasta el 4 de mayo del 2017											
Fase I: Verificación de Obligaciones												
Revisión de obligaciones	Jun 22/05/17	Jun 14/08/17										
Formular propuestas de ajuste a LTG	Jun 22/05/17	Jun 14/08/17										
Fase II: Seguimiento de resultados												
Remisión de observaciones a DGE	mar 15/08/17	mie 20/12/17										
Procesamiento por DGE	mar 15/08/17	mar 10/10/17										
Comunicación de resultados a SO	mar 15/08/17	vie 13/10/17										
Acompañamiento institucional	mar 15/08/17	mie 20/12/17										
Ajuste de Lineamientos Técnicos Generales	mie 11/10/17	mie 01/11/17										
Difusión proyecto	mie 11/10/17	mar 17/10/17										
Convocatoria SNT	mie 18/10/17	mar 24/10/17										
Publicación DOF	mie 25/10/17	mie 01/11/17										
Ajuste de información por SO	mie 01/11/17	Vie 15/12/17										
Notificación de ajustes	mie 01/11/17	jue 09/11/17										
Ajuste información de portales	jue 09/11/17	mie 20/12/17										
Denuncia ciudadana	A partir del siguiente día hábil al término del punto anterior											

Nota: El Programa Anual de Verificación comprende las Fases I y II. El resto de los procesos que se mencionan son de carácter informativo y corresponden al Acuerdo de las Directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica (...), aprobados por el SNT.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo de la Secretaría de Marina.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO II

ACUERDO ACT-PUB/10/05/2017.04

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE MARINA.

Con fundamento en el Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de enero de 2017, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el 10 de mayo de 2017, emitió el Acuerdo ACT-PUB/10/05/2017.04, mediante el cual se aprueba el dictamen relativo a la solicitud de la Secretaría de Marina, para la modificación a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, por virtud del cual se determinó procedente la modificación a la “Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, publicada en el DOF el 3 de noviembre de 2016, respecto a las obligaciones de transparencia que corresponden a la Secretaría de Marina, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados

Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

II. PODER EJECUTIVO FEDERAL

Administración Pública Centralizada

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
00013	Secretaría de Marina	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVIII	XIV, XLVII

...

El Acuerdo ACT-PUB/10/05/2017.04 y sus anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-10-05-2017.04.pdf>

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Oscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos,**

Rosendevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, Hugo Alejandro Córdova Díaz- Rúbrica.

(R.- 450650)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Instituto Nacional Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/08/03/2017.04

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

Con fundamento en el Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de enero de 2017, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el 08 de marzo de 2017, emitió el Acuerdo ACT-PUB/08/03/2017.04, mediante el cual se aprueba el dictamen relativo a la solicitud del Instituto Nacional Electoral, para la modificación a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, por virtud del cual se determinó procedente la modificación a la “Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, publicada en el DOF el 3 de noviembre de 2016, respecto a las obligaciones de transparencia que corresponden a la Policía Federal, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

VII. ORGANISMOS AUTÓNOMOS

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
22100	Instituto Nacional Electoral	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXIX, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVIII	XV, XXII, XXXVIII, XL, XLVII

...

El Acuerdo ACT-PUB/08/03/2017.04 y sus anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-08-03-2017.04.pdf>

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Oscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov**.- Rúbricas.- En suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, de conformidad con el artículo 29, fracción XXXVII y el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario

Oficial de la Federación el 17 de enero de 2017, la Directora General de Atención al Pleno, **Rosa María Bárcena Canuas**.- Rúbrica.

(R.- 450648)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales, interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/29/03/2017.05

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES, INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que el artículo 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición al uso de su información personal, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos personales, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.
5. Que el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
6. Que en términos del artículo 1 de la LGPDPPSO se contempla como sujetos obligados a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, del ámbito federal, estatal y municipal.
7. Que de acuerdo con el artículo 2, fracciones II y VI la LGPDPPSO tiene entre sus objetivos, establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos, así como garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales, entre otros.
8. Que de conformidad con el artículo 89, fracciones III y XIX la LGPDPPSO otorga a este Instituto, entre otras, facultades para conocer y resolver los recursos de revisión que interpongan los titulares en el ámbito federal, así como emitir disposiciones administrativas de carácter general para el debido cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones que establece la ley aludida.

9. Que en el Título Noveno, Capítulos I y II de la LGPDPPSO se establecen las pautas generales para que el Instituto pueda conocer, sustanciar y resolver de los recursos de revisión en materia de datos personales que le sean interpuestos como son, de manera enunciativa mas no limitativa: los medios habilitados para que los titulares puedan interponer los recursos de revisión; las reglas de acreditación del titular y, en su caso, de su representante; el reconocimiento de diferentes modalidades de notificaciones que pueden darse dentro del procedimiento; las reglas aplicables al cómputo de plazos que determinan cada etapa que conforma el procedimiento; el señalamiento de las pruebas que se pueden ofrecer; la definición del plazo que tiene todo titular para interponer el recurso de revisión ante el Instituto; el establecimiento de las causales de procedencia del recurso de revisión; el señalamiento del plazo que tiene el Instituto para emitir una resolución; así como las etapas generales que dan vida a la sustanciación del procedimiento.
10. Que al ser la protección de datos personales un derecho humano, el Instituto, con base en sus atribuciones normativas, ha desarrollado de manera puntual cada una de las reglas generales previstas en la LGPDPPSO para la sustanciación de los recursos de revisión que le sean interpuestos en la materia, con la finalidad de generar certeza y seguridad jurídica ante las partes involucradas en este tipo de procedimientos sobre todas y cada una de las actuaciones realizadas por el Instituto.
11. Que los Lineamientos que se someten a consideración del Pleno de este Instituto tienen por objeto establecer el procedimiento para la recepción, tramitación, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales que sean interpuestos ante el Instituto, en el marco de lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
12. Que los Lineamientos que se someten a consideración del Pleno de este Instituto se dividen en tres capítulos, a saber: Capítulo I De las disposiciones generales; Capítulo II De la interposición del recurso de revisión y Capítulo III De la sustanciación del recurso de revisión.
13. Que en el Capítulo I de los Lineamientos que se someten a consideración del Pleno de este Instituto se regulan los siguientes temas: los ámbitos de aplicación subjetivo y objetivo de dicho ordenamiento; los tipos de notificaciones y sus efectos; las reglas generales de las pruebas; el principio de suplencia de la queja y el señalamiento del plazo de resolución de todo recurso de revisión, en el marco de lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
14. Que en el Capítulo II de los Lineamientos que se someten a consideración del Pleno de este Instituto se regulan los siguientes temas: el plazo de interposición del recurso de revisión; la acreditación del titular, precisando cuando se trata de menores de edad, personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley y personas vinculadas a fallecidos por razones de hecho o de derecho; las causales de procedencia del recurso de revisión; los requisitos del escrito del recurso de revisión y los documentos que deberán acompañarse al mismo, así como los medios de presentación del recurso de revisión de acuerdo con los términos previstos en la LGPDPPSO.
15. Que en el Capítulo III de los Lineamientos que se someten a consideración del Pleno de este Instituto se regulan los siguientes temas: la recepción y turno del recurso de revisión al Comisionado ponente; las reglas para la emisión del acuerdo de admisión o prevención y su contenido; la etapa de conciliación precisando los elementos del acta de la audiencia de conciliación y del acuerdo; las reglas generales para el cumplimiento del acuerdo de conciliación; la etapa probatoria destacando reglas relacionadas con el ofrecimiento, desahogo y valoración de las pruebas que ofrezcan las partes; así como los diversos sentidos en que puede resolver el Instituto, en términos de lo previsto en la LGPDPPSO.
16. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, fue aprobado el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.
17. Que el artículo 16, fracción VI del Estatuto Orgánico establece la atribución de la Comisionada Presidente de someter a consideración del Pleno proyectos de normatividad y acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento del Instituto y el cumplimiento de las leyes en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, así como las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables en el ámbito de su competencia.

18. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establece que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12 fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
19. Que el artículo 12, fracción V del Estatuto Orgánico establece que corresponde al Pleno del Instituto conocer y resolver los medios de defensa que interpongan los particulares en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
20. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXV la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
21. Que en términos de los artículos 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, la Comisionada Presidente, a solicitud de la Secretaría de Protección de Datos Personales, en términos de lo dispuesto por el artículo 25 fracción IX del referido Estatuto, propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales, interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho, y con fundamento en los artículos 6, apartado A, fracción VIII, 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos transitorios octavo y noveno del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el siete de febrero de dos mil catorce; 3, fracción XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, fracciones II y VI, 3, fracción XVIII y 89, fracciones III y XIX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6, 8, 12, fracciones I, V y XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI, 25 fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales, interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de internet del Instituto.

CUARTO. El presente Acuerdo y su anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el veintinueve de marzo de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Óscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, de conformidad con el artículo 29, fracción XXXVII y el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2017.- La Directora General de Atención al Pleno, **Rosa María Bárcena Canuas**.- Rúbrica.

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/29/03/2017.05

Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales, interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**Capítulo I****De las disposiciones generales****Objeto**

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para la recepción, tramitación, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales que sean interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Definiciones

Segundo. Además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Ley General:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- II. **Lineamientos:** Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- III. **Recurso de revisión:** Recurso de revisión en materia de datos personales.

Ámbito de aplicación subjetivo

Tercero. Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para el titular, responsable de carácter federal y, en su caso, tercero interesado, así como para todas aquellas unidades administrativas del Instituto que sean competentes para intervenir en el procedimiento de sustanciación de los recursos de revisión que conozca éste.

Los servidores públicos del Instituto en su relación con las partes se regirán por los principios de legalidad, certeza jurídica, información, celeridad, veracidad, transparencia y publicidad de sus actos; tratándolos con respeto y orientándolos de manera clara y precisa para facilitarles la tutela de su derecho a la protección de datos personales, así como el cumplimiento de sus obligaciones conforme a la normatividad que resulte aplicable en la materia.

Ámbito de aplicación objetivo

Cuarto. Los presentes Lineamientos serán aplicables a los recursos de revisión que conozca el Instituto, de conformidad con el artículo 56 de la Ley General.

La atención a los recursos de revisión deberá realizarse bajo los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Efecto de las notificaciones

Quinto. Las notificaciones que realice el Instituto en la sustanciación del recurso de revisión surtirán efectos el mismo día en que se practiquen de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley General, por lo que los plazos comenzarán a computarse a partir del día siguiente conforme a lo previsto en el artículo 99 de la Ley General, salvo lo previsto en el artículo 107, fracción I de la Ley General y trigésimo primero de los presentes Lineamientos.

Concluidos los plazos fijados al titular, responsable y, en su caso, tercero interesado, tendrán por perdido el derecho que dentro de ellos debieron ejercer, sin que sea necesario que el Instituto los acuse de rebeldía.

Notificaciones personales

Sexto. En términos de lo previsto en el artículo 98, fracción I de la Ley General, durante la sustanciación del recurso de revisión el Instituto podrá realizar notificaciones personales en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de la primera notificación;
- II. Cuando se requiera el cumplimiento de un acto;
- III. Cuando se soliciten informes o documentos;
- IV. Cuando se notifique la resolución recaída al recurso de revisión que ponga fin al procedimiento, o
- V. En los demás casos que disponga la ley.

Notificaciones por correo certificado

Séptimo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 98, fracción II de la Ley General, durante la sustanciación del recurso de revisión el Instituto podrá realizar notificaciones por correo certificado con acuse de recibo o a través de medios digitales o sistemas autorizados por éste, mediante acuerdo general publicado en el Diario Oficial de la Federación, cuando se trate de requerimientos, emplazamientos, solicitudes de informes o documentos y resoluciones que puedan ser impugnadas.

Notificaciones por correo postal o correo electrónico

Octavo. De acuerdo con lo previsto en el artículo 98, fracción III de la Ley General, durante la sustanciación del recurso de revisión el Instituto podrá realizar notificaciones por correo postal ordinario o por correo electrónico, cuando se trate de actos distintos a los señalados en los numerales sexto y séptimo de los presentes Lineamientos.

Notificaciones por estrados

Noveno. En términos de lo dispuesto en el artículo 98, fracción IV de la Ley General, durante la sustanciación del recurso de revisión el Instituto podrá realizar notificaciones por estrados cuando la persona a quien deba notificarse no sea localizable en su domicilio, bien, se ignore éste o el de su representante.

Reglas generales de las pruebas

Décimo. De acuerdo con lo señalado en el artículo 102 de la Ley General, en la sustanciación del recurso de revisión el titular, responsable y, en su caso, tercero interesado podrán ofrecer las siguientes pruebas:

- I. La documental pública;
- II. La documental privada;
- III. La inspección;
- IV. La pericial;
- V. La testimonial;
- VI. La confesional, excepto tratándose de autoridades;
- VII. Las imágenes fotográficas, páginas electrónicas, escritos y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología;
- VIII. La presuncional legal y humana, y
- IX. Todas aquellas que no sean contrarias a derecho.

El Instituto podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios sin más limitación que las establecidas en la ley.

Con relación a la fracción IV del presente lineamiento y en caso de ofrecer esta prueba en la respuesta al acuerdo de admisión del recurso de revisión, se deberá señalar el nombre completo, domicilio y especialidad en la ciencia o arte del perito, así como exhibir el interrogatorio que deberá desahogar éste, o bien, los puntos sobre los que versará el peritaje.

Los peritos propuestos deberán acreditar que cuentan con título en la ciencia, arte o industria, siempre y cuando la profesión o el arte estuvieren legalmente reglamentados. En caso contrario o estando reglamentada la profesión o arte de que se trate no hubiere peritos en el lugar, se podrá nombrar a cualquier persona entendida sin que sea necesario que cuente con un título.

Tratándose de la fracción V del presente lineamiento y en caso de ofrecer esta prueba en la respuesta al acuerdo de admisión del recurso de revisión, se deberá señalar el nombre completo y domicilio de los testigos para efectos de ser llamados a testificar.

Respecto a la fracción VI del presente lineamiento y en caso de ofrecer esta prueba en la respuesta al acuerdo de admisión del recurso de revisión, se deberá indicar el nombre completo y domicilio de la persona que tendrá que absolver las posiciones que correspondan, así como exhibir el pliego de las mismas que contendrá el interrogatorio.

El ofrecimiento de la documental pública y privada; de inspección; de imágenes fotográficas, páginas electrónicas, escritos y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología; la presuncional legal y humana y todas aquellas que no sean contrarias a derecho, no requerirá de formalidades especiales.

A falta de disposición expresa en el ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración de pruebas se aplicará de manera supletoria las disposiciones previstas en el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Suplencia de la queja

Décimo primero. De acuerdo con el artículo 109 de la Ley General, durante la sustanciación del recurso de revisión, el Instituto deberá aplicar la suplencia de la queja a favor del titular.

Plazo de resolución del recurso de revisión

Décimo segundo. De conformidad con el artículo 108 de la Ley General, el Instituto deberá resolver los recursos de revisión que le sean interpuestos en un plazo máximo de cuarenta días contados a partir del día siguiente de la admisión del recurso de revisión, el cual podrá ampliarse hasta por veinte días por una sola vez.

Cuando el Instituto determine ampliar el plazo a que se refiere el párrafo anterior, deberá emitir un acuerdo que funde y motive la causa de la ampliación de dicho plazo dentro de los cuarenta días que tiene para resolver el recurso de revisión, el cual deberá ser notificado al titular, responsable y, en su caso, tercero interesado.

Capítulo II**De la interposición del recurso de revisión****Plazo de interposición del recurso de revisión**

Décimo tercero. De conformidad con lo previsto en el artículo 103 de la Ley General, el titular o su representante podrán interponer el recurso de revisión ante el Instituto, o bien, ante la Unidad de Transparencia del responsable que tuvo conocimiento de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, dentro de los quince días contados a partir del siguiente a la fecha de la notificación de la respuesta del responsable.

Cuando el responsable hubiere omitido dar respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, el titular o su representante, previa acreditación de su identidad y personalidad de este último, podrán interponer el recurso de revisión dentro de los quince días siguientes contados a partir del vencimiento del plazo de veinte días que tiene el responsable para determinar la procedencia o improcedencia del derecho ARCO, de acuerdo con el artículo 51 de la Ley General.

Acreditación de la identidad del titular

Décimo cuarto. En términos de lo previsto en el artículo 95 de la Ley General, el titular podrá acreditar su identidad a través de alguno de los siguientes medios:

- I. Identificación oficial, entre ellas, credencial para votar; pasaporte; cartilla militar; cédula profesional; licencia para conducir y/o documento migratorio, en copia simple;
- II. Firma electrónica avanzada o el instrumento electrónico que lo sustituya, o
- III. Mecanismos de autenticación autorizados por el Instituto y publicados mediante acuerdo general en el Diario Oficial de la Federación.

La utilización de la firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya eximirá de la presentación de la copia del documento de identificación.

Para la interposición del recurso de revisión bastará que el titular acompañe a su escrito de recurso de revisión copia simple de su identificación oficial. La acreditación de la identidad del titular se llevará a cabo por parte del responsable, una vez que se le haya notificado la resolución, previo a hacer efectivo el derecho conforme a lo ordenado por el Instituto.

Lo anterior, no resultará aplicable cuando el titular acredite su identidad a través de la firma electrónica avanzada o el instrumento electrónico que lo sustituya o los mecanismos de autenticación autorizados por el Instituto y publicados mediante acuerdo general en el Diario Oficial de la Federación, ya que en este supuesto el titular tiene acreditada su identidad desde el momento de la interposición del recurso de revisión.

Acreditación de la identidad y personalidad del representante

Décimo quinto. De conformidad con el artículo 96 de la Ley General, si el titular interpone un recurso de revisión a través de su representante, éste deberá acreditar su identidad conforme a los medios previstos en el lineamiento anterior, así como su personalidad en términos de lo siguiente:

- I. Si el representante es una persona física a través de carta poder simple suscrita ante dos testigos anexando copia de las identificaciones oficiales de los suscriptores; instrumento público; o declaración en comparecencia personal del titular y del representante ante el Instituto, o
- II. Si el representante se trata de una persona moral mediante instrumento público.

Acreditación de menores de edad cuando sus padres ejercen la patria potestad

Décimo sexto. Cuando el titular sea un menor de edad y sus padres sean los que detenten su patria potestad y los que presenten el recurso de revisión, además de acreditar la identidad del menor conforme a lo dispuesto en el presente numeral y numeral décimo cuarto, penúltimo y último párrafo de los Lineamientos, deberán presentar los siguientes documentos:

- I. El acta de nacimiento del menor de edad;
- II. El documento de identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho, y
- III. La carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

Acreditación de menores de edad cuando una persona distinta a sus padres ejerce la patria potestad

Décimo séptimo. Cuando el titular sea un menor de edad y su patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres y ésta es quien presente el recurso de revisión, además de acreditar la identidad del menor conforme a lo dispuesto en el presente numeral y numeral décimo cuarto, penúltimo y último párrafo de los Lineamientos, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. El acta de nacimiento del menor de edad;
- II. El documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;
- III. El documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad y presenta la solicitud, y
- IV. La carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

Acreditación de menores de edad cuando un tutor ejerce la patria potestad

Décimo octavo. Cuando el titular sea un menor de edad y el recurso de revisión lo presente su tutor, además de acreditar la identidad del menor conforme a lo dispuesto en el presente numeral y numeral décimo cuarto, penúltimo y último párrafo de los Lineamientos, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. El acta de nacimiento del menor de edad;
- II. El documento legal que acredite la tutela;
- III. El documento de identificación oficial del tutor, y
- IV. La carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

Acreditación de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley

Décimo noveno. Cuando el titular sea una persona en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley, además de acreditar la identidad de la persona conforme a lo dispuesto en el presente numeral y numeral décimo cuarto de los Lineamientos, su representante deberá presentar los siguientes documentos:

- I. El instrumento legal de designación del tutor;
- II. El documento de identificación oficial del tutor, y
- III. La carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

Recurso de revisión de personas vinculadas a fallecidos

Vigésimo. En términos del artículo 97 de la Ley General, la interposición de un recurso de revisión de datos personales concernientes a una persona fallecida, podrá realizarla la persona que acredite su identidad mediante identificación oficial a que se refiere el numeral décimo cuarto de los presentes Lineamientos, tener un interés legítimo o jurídico a través del documento respectivo, así como el acta de defunción del fallecido.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá que una persona física tiene interés legítimo cuando no teniendo un derecho subjetivo por su situación objetiva y particular y por razones de hecho o de derecho se ve afectada en su esfera jurídica. Para lo cual, deberá acreditar la existencia de una norma constitucional en la que se establezca o tutele algún interés difuso en beneficio de una colectividad determinada; el acto reclamado transgrede ese interés difuso ya sea de manera individual o colectiva, así como la pertenencia a esa colectividad.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por interés legítimo aquel interés personal, individual o colectivo, cualificado, actual, real y jurídicamente relevante, que puede traducirse en un beneficio jurídico en favor del peticionario derivado de una afectación a su esfera jurídica en sentido amplio, que puede ser de índole económica, profesional, de salud, o de cualquier otra.

Quienes pueden alegarlo son: el cónyuge o concubino superviviente y/o los parientes en línea recta ascendente y descendente sin limitación de grado, y en línea transversal hasta el segundo grado.

En caso de que no existan las personas a que se refiere el párrafo anterior, tendrán la potestad de ejercer los derechos de ARCO de datos personales del fallecido, sus parientes en línea transversal hasta el cuarto grado.

Una persona física tendrá interés jurídico cuando, en su carácter de titular de sus derechos subjetivos, se ve afectada de manera personal o directa en sus derechos. Para lo cual, deberá acreditar la existencia del derecho subjetivo vulnerado, así como el acto de autoridad que afecta ese derecho.

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por interés jurídico aquel derecho subjetivo derivado de una ley que permite a una persona actuar a nombre de otra que por su situación le es imposible. Ello, a efecto de solicitar el ejercicio efectivo de los derechos ARCO.

Quienes pueden alegarlo son, de manera enunciativa mas no limitativa, el albacea, los herederos, los legatarios o cualquier persona que haya sido designada previamente por el titular para ejercer los derechos ARCO en su nombre, lo que se acreditará con copia simple del documento delegatorio, pasado ante la fe de notario público o suscrito ante dos testigos.

En el supuesto de que el titular sea un menor de edad, el interés jurídico se acreditará con la copia del acta de defunción, de las identificaciones del menor y de quien ejercía la patria potestad y/o tutela, así como una carta en la que el requirente manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encontraba dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

En ambos supuestos, se deberá acompañar una carta en la cual se expresen los motivos por los cuales solicita el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de la persona fallecida.

Causales de procedencia

Vigésimo primero. El titular o su representante podrán interponer un recurso de revisión cuando se actualice alguna de las causales previstas en el artículo 104 de la Ley General.

Requisitos del escrito de recurso de revisión

Vigésimo segundo. En términos del artículo 105 de la Ley General, el titular deberá señalar en el recurso de revisión lo siguiente:

- I. La denominación del responsable ante el cual se presentó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO;
- II. Su nombre completo y, en su caso, el de su representante, así como su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- III. El nombre completo del tercero interesado, en su caso;
- IV. La fecha en que le fue notificada la respuesta del responsable, o bien, en caso de falta de respuesta de éste la fecha de la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, y
- V. El acto que se recurre y los puntos petitorios, así como las razones o motivos de su inconformidad.

Documentos que deberán acompañarse al escrito de recurso de revisión

Vigésimo tercero. De conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la Ley General, el titular deberá acompañar a su escrito de recurso de revisión lo siguiente:

- I. Los documentos que acrediten su identidad y la de su representante, en su caso respecto a este último;
- II. El documento que acredite la personalidad de su representante, en su caso;
- III. En su caso, la copia de la respuesta del responsable que se impugna y su notificación correspondiente, de ser el supuesto, y
- IV. Las pruebas y demás elementos que considere someter a juicio del Instituto.

En caso de ser necesario el Instituto podrá requerir la respuesta al responsable.

Aunado a los documentos anteriores, el titular podrá presentar copia de su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO que presentó ante el responsable y los documentos anexos a la misma con su correspondiente acuse de recepción.

Medios de presentación del recurso de revisión

Vigésimo cuarto. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley General, el Instituto deberá recibir los recursos de revisión a través de cualquiera de los siguientes medios:

- I. Por escrito libre o en el formato aprobado por éste presentado en su domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 3211, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Código Postal 04530, Ciudad de México;
- II. Por medio de la Unidad de Transparencia del responsable cuya respuesta es objeto del recurso de revisión;
- III. Por correo electrónico o la Plataforma Nacional de Transparencia, o bien, a través de cualquier otro sistema electrónico que para tal efecto se autorice;
- IV. Por correo certificado con acuse de recibo, o
- V. Cualquier otro medio que determine.

Se presumirá que el titular acepta que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo conducto que presentó su escrito, salvo que acredite haber señalado uno distinto para recibir notificaciones.

El Instituto deberá prever mecanismos accesibles para que las personas con discapacidad, así como hablantes de una lengua indígena puedan interponer recursos de revisión como son, de manera enunciativa mas no limitativa, contar con lugares de estacionamiento para personas con discapacidad; la asistencia de intérpretes oficiales de lenguas indígena; las facilidades para el acceso de perros guías o animales de apoyo, o el apoyo en la lectura de documentos.

Presentación del recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del responsable

Vigésimo quinto. Cuando el titular o su representante presenten el recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del responsable que conoció de su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Ratificación del recurso de revisión

Vigésimo sexto. En ningún caso, será necesario que el titular ratifique el recurso de revisión interpuesto ante el Instituto.

Capítulo III

De la sustanciación del recurso de revisión

Recepción y turno del recurso de revisión

Vigésimo séptimo. Interpuesto un recurso de revisión ante el Instituto, o bien, recibido por la Unidad de Transparencia del responsable que conoció de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, el Comisionado Presidente del Instituto deberá turnarlo al Comisionado ponente que corresponda en estricto orden cronológico y por orden alfabético conforme al primer apellido de los Comisionados, a más tardar al día siguiente de su recepción.

Para el presente Capítulo, las funciones conferidas al Comisionado ponente podrán ser realizadas por los Secretarios de Acuerdos y Ponencia que para tal efecto designe, de conformidad con el Acuerdo mediante el cual se confieren funciones a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia para coadyuvar con los Comisionados ponentes en la sustanciación de los medios de impugnación competencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Acuerdo de admisión o prevención

Vigésimo octavo. Recibido el recurso de revisión, el Comisionado ponente deberá:

- I. Integrar un expediente del recurso de revisión;
- II. Proceder al estudio y análisis del recurso de revisión con las pruebas y demás elementos manifestados y presentados por el titular, y

III. Emitir un acuerdo fundando y motivando cualquiera de las siguientes determinaciones:

- a) Requiriendo al titular información adicional en términos del artículo 110 de la Ley General y numeral vigésimo noveno de los presentes Lineamientos, o
- b) Admitiendo el recurso de revisión.

El Comisionado ponente deberá emitir el acuerdo a que se refiere la fracción III del presente lineamiento dentro de los cinco días siguientes, contados a partir del día siguiente de recibir el recurso de revisión, el cual deberá ser notificado al titular, responsable y, en su caso, tercero interesado dentro de los tres días siguientes.

Acuerdo de prevención al titular

Vigésimo noveno. El acuerdo de prevención resultará procedente cuando en el escrito de interposición del recurso de revisión el titular no cumpla con alguno de los requisitos previstos en los numerales vigésimo segundo y vigésimo tercero de los presentes Lineamientos y el Comisionado ponente no cuenta con elementos para subsanarlos.

En este caso, el acuerdo de prevención deberá requerir al titular, por una sola ocasión, la información necesaria para subsanar las omisiones de su escrito de recurso de revisión con el apercibimiento de que en caso de no cumplir con el requerimiento, en un plazo máximo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo, se desechará el recurso de revisión de conformidad con el artículo 110 de la Ley General.

Efecto de la prevención

Trigésimo. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tienen el Instituto para resolver el recurso de revisión, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo en términos del artículo 110 de la Ley General.

Acuerdo de admisión del recurso de revisión

Trigésimo primero. En el acuerdo de admisión del recurso de revisión, el Comisionado ponente deberá promover la conciliación entre el titular y el responsable, así como poner a disposición de éstos el expediente respectivo del recurso de revisión para que en un plazo máximo de siete días contados a partir de la notificación de dicho acuerdo:

- I. Manifiesten por cualquier medio su voluntad de conciliar;
- II. Señalen lo que a su derecho convenga;
- III. Ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes en términos de lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General y numeral décimo de los presentes Lineamientos, y
- IV. Presenten alegatos.

El acuerdo a que se refiere el presente Lineamiento deberá contener un resumen del recurso de revisión y de la respuesta del responsable si la hubiere, señalando los elementos comunes y los puntos de controversia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107, fracción II de la Ley General.

En caso de existir tercero interesado, deberá acreditar su identidad y su carácter como tal, alegar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas que estime pertinentes en el plazo señalado en el primer párrafo del presente lineamiento.

El titular, responsable y/o personas autorizadas podrán consultar los expedientes de los recursos de revisión en un horario de 9:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas durante todos los días hábiles del año que determine el Instituto.

Etapas de conciliación

Trigésimo segundo. La etapa de conciliación sólo será posible cuando el titular y el responsable acuerden someterse a dicho procedimiento, la cual, de acuerdo con el artículo 107, fracción I de la Ley General, podrá celebrarse por cualquiera de los siguientes medios:

- I. Presencialmente;
- II. Por medios remotos o locales de comunicación electrónica, o
- III. Cualquier otro medio que determine el Comisionado ponente.

En cualquiera de los medios señalados en las fracciones anteriores del presente lineamiento, el Comisionado Ponente deberá dejar constancia de la existencia de la conciliación para efectos de acreditación.

Conciliación en recursos de revisión de menores de edad

Trigésimo tercero. De conformidad con el artículo 107, fracción I de la Ley General y el lineamiento anterior, la conciliación no será procedente cuando el titular sea menor de edad y se haya vulnerado alguno de los derechos contemplados en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes vinculados con la Ley General, salvo que cuente con representación legal debidamente acreditada.

Audiencia de conciliación

Trigésimo cuarto. Aceptada la conciliación por el titular y el responsable, en términos del artículo 107, fracción I de la Ley General, el Comisionado ponente deberá emitir un acuerdo a través del cual señale el lugar o medio, día y hora para la celebración de la audiencia de conciliación y solicite a éstos los elementos de convicción que consideren pertinentes presentar durante el desarrollo de la audiencia, dentro de los tres días siguientes contados a partir del día siguiente que tenga conocimiento de que el titular y el responsable aceptan someterse a la etapa de conciliación.

La audiencia de conciliación deberá realizarse en un plazo máximo de diez días siguientes en que el Comisionado ponente recibió la manifestación de voluntad del titular y el responsable para conciliar.

Ausencia de alguna de las partes a la audiencia de conciliación con justificación

Trigésimo quinto. De acuerdo con el artículo 107, fracción III de la Ley General, si el titular o el responsable no acuden a la audiencia de conciliación y justifican su ausencia dentro de los tres días, contados a partir del día siguiente de la fecha señalada para la celebración de la audiencia de conciliación, serán convocados por el Comisionado ponente a una segunda audiencia en el plazo de cinco días, contados a partir del día siguiente de la recepción de su justificación.

En caso de que el titular o el responsable no acudan a esta segunda audiencia, el Comisionado ponente deberá continuar con la siguiente etapa de sustanciación del procedimiento del recurso de revisión conforme lo dispuesto en la Ley General y los presentes Lineamientos.

Ausencia de alguna de las partes a la audiencia de conciliación sin justificación

Trigésimo sexto. De conformidad con el artículo 107, fracción III de la Ley General, cuando el titular o el responsable no acudan a la audiencia de conciliación y no justifiquen su ausencia, el Comisionado ponente deberá continuar con la siguiente etapa de sustanciación del procedimiento del recurso de revisión en términos de la Ley General y los presentes Lineamientos.

Suspensión de la audiencia de conciliación

Trigésimo séptimo. De acuerdo con lo señalado en el artículo 107, fracción II de la Ley General, durante la audiencia de conciliación, el conciliador podrá suspender la audiencia cuando lo estime pertinente o a instancia del titular y el responsable, por una sola ocasión.

En caso de suspensión de la audiencia, el conciliador deberá señalar día y hora para su reanudación dentro de los cinco días siguientes contados a partir del día siguiente de la fecha de celebración de la primera audiencia.

Requerimiento de información a las partes durante la etapa de conciliación

Trigésimo octavo. En términos de lo previsto en el artículo 107, fracción II de la Ley General, en todo momento de la etapa de conciliación, el conciliador podrá requerir al titular y/o al responsable la presentación de los elementos de convicción que estime necesarios para la conciliación, en un plazo máximo de cinco días contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.

Acta de la audiencia de conciliación

Trigésimo noveno. De conformidad con lo señalado en el artículo 107, fracción II de la Ley General, de toda audiencia de conciliación se deberá levantar el acta respectiva, en la cual deberá constar, al menos, lo siguiente:

- I. El número de expediente del recurso de revisión;
- II. El lugar, fecha y hora de celebración de la audiencia de conciliación;
- III. Los fundamentos legales para llevar a cabo la audiencia;
- IV. El nombre completo del titular o su representante, ambos debidamente acreditados;
- V. La denominación del responsable y su representante, este último debidamente acreditado;

- VI. El nombre(s) de los servidores públicos del Instituto que asistieron a la audiencia de conciliación;
- VII. La manifestación de la voluntad del titular y responsable de dirimir sus controversias mediante la celebración de un acuerdo de conciliación;
- VIII. La narración circunstanciada de los hechos ocurridos durante la audiencia de conciliación;
- IX. Los acuerdos adoptados por las partes, en su caso;
- X. El plazo para cumplimiento de los acuerdos, en su caso, y
- XI. El nombre y firma del conciliador, servidores públicos designados por el Comisionado ponente, titular o su representante, representante del responsable y de todas aquellas personas que intervinieron en la audiencia de conciliación.

En caso de que el titular o su representante o el representante del titular no firmen el acta se hará constar tal negativa, cuestión que no deberá afectar la validez de la misma ni el carácter vinculante de los acuerdos adoptados, en su caso.

Cuando la audiencia de conciliación se realice por medios remotos, el conciliador deberá hacer del conocimiento de titular y responsable que la misma será grabada por el medio que a juicio del conciliador considere conveniente para el único efecto de acreditar la existencia de ésta.

Acuerdo de conciliación

Cuadragésimo. En términos de los artículos 106 y 107, fracciones IV y V de la Ley General, si el titular y el responsable llegan a un acuerdo en la etapa de conciliación, éste deberá constar por escrito en el acta de la audiencia de conciliación y tendrá efectos vinculantes.

Cumplimiento del acuerdo de conciliación

Cuadragésimo primero. El responsable deberá cumplir el acuerdo de conciliación en el plazo establecido en el acta, el cual se definirá en función del derecho ARCO a ejercer y de la complejidad técnica, operativa o demás cuestiones involucradas para hacer efectivo el derecho que se trate.

Para tal efecto, el responsable deberá hacer del conocimiento del Comisionado ponente el cumplimiento del acuerdo a que se refiere el párrafo anterior del presente lineamiento a más tardar al día siguiente de que concluya el plazo fijado para cumplir el acuerdo de conciliación.

En caso de que el responsable no informe del cumplimiento dado al acuerdo de conciliación en el plazo establecido en el párrafo anterior, se tendrá por incumplido y se reanudará la sustanciación del recurso de revisión.

Plazo para que el titular manifieste lo que a su derecho convenga respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación

Cuadragésimo segundo. El Comisionado ponente deberá dar vista al titular para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación remitido por el responsable, en un plazo máximo de tres días contados a partir del día siguiente de la recepción de notificación de cumplimiento del acuerdo de conciliación.

El titular tendrá un plazo máximo de tres días, contados a partir del día siguiente de la notificación a que se refiere el párrafo anterior del presente lineamiento, para que manifieste lo que a su derecho convenga. En caso de que el titular no esté de acuerdo con el cumplimiento del acuerdo de conciliación, deberá expresar sus motivos de inconformidad sin ampliar los agravios hechos valer a través del recurso de revisión.

Si el titular omite manifestarse, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se entenderá su conformidad con el cumplimiento del acuerdo de conciliación a cargo del responsable.

Efecto del cumplimiento del acuerdo de conciliación

Cuadragésimo tercero. Cuando el responsable cumpla con el acuerdo de conciliación, el Comisionado ponente deberá emitir un acuerdo de cumplimiento, dentro de los tres días siguientes al plazo que se refiere el lineamiento anterior.

El cumplimiento del acuerdo de conciliación dará por concluida la sustanciación del recurso de revisión y el Comisionado ponente deberá someter a consideración del Pleno del Instituto el proyecto de resolución en la que se proponga el sobrestamiento del recurso de revisión, en términos de lo dispuesto en el artículo 113, fracción V de la Ley General y el numeral quincuagésimo primero de los presentes Lineamientos.

En caso contrario, el Comisionado ponente deberá reanudar el procedimiento.

Inconformidad del titular respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación

Cuadragésimo cuarto. Si el titular manifiesta su inconformidad respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación, el Instituto deberá analizar lo manifestado por el titular y el responsable, a efecto determinar si este último dio cumplimiento en los términos previstos en el acuerdo de conciliación.

De las manifestaciones realizadas por el titular y responsable, el Comisionado ponente podrá determinar:

- I. El cumplimiento del acuerdo de conciliación y emitir el acuerdo a que se refiere el numeral cuadragésimo tercero de los presentes Lineamientos, o
- II. El incumplimiento del acuerdo de conciliación y emitir un acuerdo en el cual se reanude el procedimiento.

El Comisionado ponente deberá emitir el acuerdo a que se refieren las fracciones anteriores, dentro de los tres días siguientes contados a partir del día siguiente a la recepción de las manifestaciones del titular.

Acuerdo de admisión o desechamiento de pruebas

Cuadragésimo quinto. Si el titular o responsable no hubieren manifestado su voluntad para conciliar, o bien, en la audiencia de conciliación no llegan a un acuerdo, se deberá dar por concluida la etapa de conciliación y el Comisionado ponente deberá dictar un acuerdo de admisión o desechamiento de las pruebas que en su caso hubieren ofrecido, el cual señalará lugar y hora para el desahogo de aquellas pruebas que por su propia naturaleza requieran ser desahogadas en audiencia, y, en su caso, citar a las personas señaladas como testigos.

El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior deberá ser emitido en un plazo de tres días contados a partir del día siguiente de la conclusión de la etapa de conciliación, o bien, del plazo que tiene el titular y el responsable para manifestar su voluntad de conciliar.

Para determinar la admisión de la prueba confesional, testimonial y pericial, el Comisionado ponente deberá observar lo dispuesto en el numeral décimo de los presentes Lineamientos.

En el caso de la prueba pericial, cuando sólo una de las partes la hubiera ofrecido en el acuerdo a que se refiere el presente lineamiento, el Comisionado ponente deberá dar vista a la contraparte para que manifieste si acepta al perito señalado por la parte promovente, en un plazo máximo de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación.

Si la contraparte está de acuerdo con el perito de la parte promovente, el Comisionado ponente deberá señalar día y hora para que el perito acepte y proteste el cargo, y, en su caso, el día para que el perito lleve a cabo el peritaje correspondiente, previo a la audiencia de desahogo de pruebas.

En caso de que la contraparte no acepte el perito ofrecido por la parte promovente, el Comisionado ponente deberá nombrar un tercer perito, dentro de los tres días siguientes contados a partir de conocer la negativa de la contraparte, señalando día y hora para que el perito acepte y proteste el cargo y, en su caso, el día para que el perito lleve a cabo el peritaje correspondiente, previo a la audiencia de desahogo de pruebas.

Cuando el titular y el responsable hubieren ofrecido la prueba pericial, en el acuerdo a que se refiere el presente lineamiento el Comisionado ponente deberá dar vista a ambas partes para que en un plazo máximo de tres días, contados a partir del día siguiente de la notificación, manifiesten la designación de un único perito. En este supuesto, el Comisionado ponente deberá citar al perito designado para que acepte y proteste el cargo y, en su caso, el día para que el perito lleve a cabo el peritaje correspondiente, previo a la audiencia de desahogo de pruebas.

En caso de que la contraparte no acepte el perito ofrecido por la parte promovente, el Comisionado ponente deberá nombrar un tercer perito, dentro de los tres días siguientes contados a partir de conocer la negativa de las partes, señalando día y hora para que el perito acepte y proteste el cargo y, en su caso, el día para que el perito lleve a cabo el peritaje correspondiente, previo a la audiencia de desahogo de pruebas.

Pruebas supervenientes

Cuadragésimo sexto. Una vez emitido el acuerdo a que se refiere el lineamiento anterior, el Comisionado ponente sólo admitirá pruebas supervenientes.

El ofrecimiento de las pruebas superveniente deberá realizarse antes de la audiencia del desahogo de pruebas.

Audiencia de desahogo de pruebas

Cuadragésimo séptimo. En la audiencia de desahogo de pruebas se deberá observar lo siguiente:

- I. Tratándose de la prueba confesional, el Comisionado ponente deberá abrir el pliego de posiciones y calificar que las posiciones estén formuladas en términos claros y precisos y no sean insidiosas, procurando que cada una no contenga más de un hecho y éste sea propio del que declara; se tendrá por confeso cuando el absolvente no se presente al desahogo de la prueba sin causa justificada; se niegue a declarar; insista en no responder afirmativa o negativamente, o manifieste que ignora los hechos;
- II. Con respecto a la prueba testimonial, el Comisionado ponente tendrá la más amplia facultad para hacer a los testigos y a las partes las preguntas que estime conducentes, así como para cerciorarse de la idoneidad de los mismos testigos. El interrogatorio se deberá realizar de manera verbal y directamente por las partes o sus representantes al testigo. Los servidores públicos o quienes lo hayan sido, sólo serán llamados a declarar cuando el Comisionado ponente lo juzgue indispensable para la resolución del recurso de revisión, y
- III. Para el desahogo de prueba pericial, el Comisionado ponente deberá verificar que obre en constancias el dictamen rendido por el perito.

El desahogo de la documental pública y privada; de inspección; de imágenes fotográficas, páginas electrónicas, escritos y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología; la presuncional legal y humana y todas aquellas pruebas que no sean contrarias a derecho, no requerirá de formalidades especiales por la propia naturaleza de las mismas.

Valoración de las pruebas

Cuadragésimo octavo. El Comisionado ponente gozará de la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas rendidas y deberá determinar el valor de las mismas conforme a lo siguiente:

- I. Los documentos públicos harán prueba plena de los hechos legalmente emitidos por la autoridad. Si éstos contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos particulares, sólo harán prueba plena respecto a que tales declaraciones o manifestaciones se realizaron ante la autoridad, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado;
- II. El documento privado se valorará como prueba respecto de los hechos mencionados en él y relacionados con la parte que lo ofrece;
- III. El reconocimiento o inspección hará prueba plena cuando se refiera a puntos que no requieren conocimientos técnicos especiales;
- IV. La prueba pericial quedará a la prudente apreciación del Comisionado ponente, con independencia de que la ciencia, arte o industria se encuentre o no reglamentada;
- V. La prueba testimonial quedará al prudente arbitrio del Comisionado ponente;
- VI. La confesión expresa hará prueba plena cuando concurren se realice por persona capacitada para obligarse, con pleno conocimiento y sin coacción ni violencia, corresponda a hechos y concerniente a la litis del recurso de revisión. La confesión ficta produce el efecto de una presunción, siempre y cuando no existan pruebas que la contradigan;
- VII. Las fotografías, información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología y de otras cualesquiera aportadas por los descubrimientos de la ciencia quedará al prudente arbitrio del Comisionado ponente;
- VIII. Las presunciones legales que no admitan prueba en contrario tendrán pleno valor probatorio. Las demás presunciones legales tendrán el mismo valor, mientras no sean destruidas, y
- IX. Las presunciones restantes quedan al prudente arbitrio del Instituto.

Tratándose de la fracción VII del presente lineamiento, las fotografías de personas, lugares, papeles, documentos y objetos de cualquier especie, deberán contener la certificación correspondiente que acredite el lugar, tiempo y circunstancias en que fueron tomadas y que corresponden a lo representado en ellas, para que constituyan prueba plena. En cualquier otro caso, su valor probatorio queda al prudente arbitrio del Comisionado ponente.

Respecto a la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología, se estimará primordialmente la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la información relativa y ser accesible para su ulterior consulta.

Cuando la ley requiera que un documento sea conservado y presentado en su forma original, ese requisito quedará satisfecho si se acredita que la información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y ésta pueda ser accesible para su ulterior consulta.

Solicitud de informes o documentos

Cuadragésimo noveno. El Comisionado ponente podrá solicitar al titular, responsable y/o, en su caso, tercero interesado cualquier información y demás documentos que estime pertinentes guardando la confidencialidad respectiva sobre la información a la que tenga acceso, así como celebrar audiencias de oficio o a solicitud de éstos con el objeto de allegarse de mayores elementos de convicción que le permitan valorar los puntos controvertidos objeto del recurso de revisión.

Resolución del recurso de revisión

Quincuagésimo. De acuerdo con el artículo 111 de la Ley General, el Pleno del Instituto podrá resolver en los siguientes sentidos:

- I. Sobreseer o desechar el recurso de revisión;
- II. Confirmar la respuesta del responsable;
- III. Revocar o modificar la respuesta del responsable, o
- IV. Ordenar la entrega de los datos personales, en caso de omisión del responsable

El Instituto en sus resoluciones establecerá los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días para el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales. Excepcionalmente, el Instituto, previa fundamentación y motivación, podrá ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

Ante la falta de resolución por parte del Instituto se entenderá confirmada la respuesta del responsable.

Causales de sobreseimiento del recurso de revisión

Quincuagésimo primero. En términos del artículo 113 de la Ley General, el recurso de revisión sólo podrá ser sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. El recurrente fallezca;
- III. Admitido el recurso de revisión, se actualice alguna causal de improcedencia en los términos de la Ley General;
- IV. El responsable modifique o revoque su respuesta de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia, o
- V. Quede sin materia el recurso de revisión.

Manifestación del desistimiento

Quincuagésimo segundo. Para el caso de que el titular se desista del recurso de revisión deberá manifestar su voluntad de manera expresa, clara e inequívoca de no continuar con la sustanciación y resolución del mismo conforme lo siguiente:

- I. Cuando se haya presentado por escrito material ante el Instituto, el desistimiento deberá promoverse por escrito material con la firma autógrafa del titular;
- II. Cuando el recurso de revisión haya sido presentado por correo electrónico, el desistimiento deberá de ser presentado a través de la misma cuenta de correo electrónico por la cual se presentó o a través de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones, o

- III. Cuando la presentación del recurso de revisión se haya efectuado a través del sistema electrónico, el desistimiento deberá presentarse de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones.

En caso de que la manifestación de su voluntad no se advierta clara e inequívoca, el Comisionado ponente podrá requerir al titular que precise si su intención es la de no continuar con la sustanciación y resolución del mismo.

Causales de desechamiento del recurso de revisión

Quincuagésimo tercero. De conformidad con el artículo 112 de la Ley General, el recurso de revisión podrá ser desechado cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el artículo 103 de la Ley General y numeral décimo tercero de los presentes Lineamientos;
- II. El titular o su representante no acrediten debidamente su identidad y personalidad de este último;
- III. El Instituto haya resuelto anteriormente en definitiva sobre la materia del mismo;
- IV. No se actualice alguna de las causales del recurso de revisión previstas en el artículo 104 de la Ley General y numeral vigésimo primero de los presentes Lineamientos;
- V. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 110 de la Ley General y numeral vigésimo noveno de los presentes Lineamientos;
- VI. Se esté tramitando ante los tribunales competentes algún recurso o medio de defensa interpuesto por la o el titular recurrente, o en su caso, por el tercero interesado, en contra del acto recurrido ante el Instituto;
- VII. El recurrente modifique o amplíe su petición en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos, o
- VIII. El recurrente no acredite interés jurídico.

Notificación de la resolución

Quincuagésimo cuarto. En términos del artículo 114 de la Ley General, el Instituto deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones recaídas a los recursos de revisión que conozca en versión pública, a más tardar, el tercer día siguiente de su aprobación.

Probable responsabilidad administrativa

Quincuagésimo quinto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 111 de la Ley General, cuando durante la sustanciación del recurso de revisión el Instituto determine que se pudo haber incurrido en una probable responsabilidad a que se refiere el artículo 163 del mismo ordenamiento por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la aludida Ley General y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Medios de impugnación de las resoluciones

Quincuagésimo sexto. De conformidad con el artículo 115 de la Ley General, las resoluciones del Instituto serán vinculatorias, definitivas e inatacables para el responsable.

El titular podrá impugnar dichas resoluciones ante el Poder Judicial de la Federación mediante el juicio de amparo, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Transitorios

Primero.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Los procedimientos iniciados durante la vigencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se sustanciarán hasta su conclusión, conforme al ordenamiento señalado.

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO II

ACUERDO ACT-PUB/24/05/2017.09

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS.

Con fundamento en el *Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de enero de 2017, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el 24 de mayo de 2017, emitió el Acuerdo ACT-PUB/24/05/2017.09, mediante el cual se aprueba el dictamen relativo a la solicitud de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para la modificación a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, por virtud del cual se determinó precedente la modificación a la “Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, publicada en el DOF el 3 de noviembre de 2016, respecto a las obligaciones de transparencia que corresponden a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

II. PODER EJECUTIVO FEDERAL

A) Administración Pública Centralizada

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
06111	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVIII	XLVI, XLVII

...

El Acuerdo ACT-PUB/24/05/2017.09 y sus anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-24-05-2017.09.pdf>

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Ximena Puente de la Mora, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos que regulan las sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/05/04/2017.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SECTOR PÚBLICO.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que en atención a lo establecido en el Quinto Transitorio de la Ley General, el nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, teniendo por objeto proveer lo necesario en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales o realice actos de autoridad.
5. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04 fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.
6. Que el artículo 35, fracciones I y V de la Ley Federal faculta al Pleno del Instituto para emitir las normas que faciliten su organización y funcionamiento, así como los Lineamientos tendientes a cumplir con los objetivos de la referida Ley.
7. Que el artículo 31, fracción III de la Ley Federal dispone que es facultad de la Comisionada Presidente presentar a la aprobación del Pleno los Lineamientos necesarios para el funcionamiento de este último.
8. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 29 fracción VII del Estatuto Orgánico la Dirección General de Atención al Pleno, ha elaborado los Lineamientos que se proponen, mismos que en documento anexo forman parte integral del presente Acuerdo, ello en cumplimiento al artículo Sexto Transitorio del Estatuto Orgánico, que dispone que dentro de los siguientes treinta días hábiles a la entrada en vigor del referido Estatuto, se someterá a consideración del Pleno la propuesta de lineamientos para regular el funcionamiento del mismo.

9. Que los Lineamientos de Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tienen por objeto regular la preparación, desarrollo y seguimiento de las sesiones de dicho órgano colegiado, conforme a las disposiciones de la nueva Ley Federal.
10. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12 fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
11. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracciones XXXIV y XXXV la facultad del Pleno para aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como sus modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento, así como deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
12. Que el artículo 29, fracción I de la Ley Federal, establece que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
13. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, la Comisionada Presidente, a solicitud de la Dirección General de Atención al Pleno, propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos de Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos Transitorios Octavo y Noveno del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el siete de febrero de dos mil catorce; 3, fracción XIII y los Transitorios Primero y Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I y 31, fracciones III y XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV y XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI, 29 fracción VII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos de Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público, de conformidad con el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias, a efecto de que el presente Acuerdo junto con su anexo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de Internet del INAI.

CUARTO. El presente Acuerdo junto con su anexo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad de los Comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el cinco de abril de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora.**- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Joel Salas Suárez, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos.**- Rúbricas.- En suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, de conformidad con el artículo 29, fracción XXXVII y el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2017, la Directora General de Atención al Pleno, **Rosa María Bárcena Canuas.**- Rúbrica.

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DEL SECTOR PÚBLICO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.

Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos tienen su fundamento en el artículo 6, apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 37 de la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública; 89 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 33, 35, fracción I y 36 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su ámbito de aplicación corresponde a la preparación, desarrollo y seguimiento de las sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

SEGUNDO.

Glosario

Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

1. Ausencia: Obstáculo o condición que impide a un Comisionado conocer, resolver o votar un recurso de revisión o un acuerdo, por no estar presente.

2. Comisionados: Los integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a que hace referencia el artículo 6, apartado A, fracción VIII, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

3. Comisionado Presidente: El Comisionado que tiene la representación legal del Instituto, quien constituye el eje de coordinación y dirección institucional;

4. Días hábiles: Todos los del año, excepto sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación;

5. Diferimiento: Moción de orden consistente en el requerimiento que realice un Comisionado después de haberse aprobado el proyecto de orden del día, para que un proyecto de resolución o propuesta de acuerdo, no sea votado en la sesión, cuando se considere que no se cuenta con suficientes elementos para resolver el mismo;

6. Engrose: Argumentos, consideraciones o razonamientos que modifican el texto de un proyecto de resolución o acuerdo, en atención a la deliberación alcanzada por la mayoría de los Comisionados, durante la sesión en que se vota el mismo;

7. Estatuto: Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

8. Excusa: Razón o causa por la que un Comisionado se exime de conocer o resolver y votar un recurso de revisión o acuerdo.

9. Firma Electrónica: El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

10. Impedimento: Obstáculo o condición que impide a un Comisionado conocer, resolver o votar un recurso de revisión o un acuerdo, por existir un conflicto de interés, previsto en alguna disposición normativa.

11. Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

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

13. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

14. Ley General de Datos: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

15. Lineamientos: Lineamientos que regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, del Sector Público;

16. Moción: Proposición que hace un Comisionado durante la sesión del Pleno a otro Comisionado en el uso de la palabra.

17. Pleno: El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, integrado por los siete Comisionados con voz y voto, incluido su Presidente;

18. Quórum: Es el número de Comisionados integrantes del Pleno que deben estar presentes para sesionar de manera válida, el cual será de por lo menos cinco Comisionados, en términos del artículo 33 de la Ley Federal;

19. Recusa: Solicitud fundada y motivada que formula alguna persona con interés jurídico en algún medio de impugnación o acuerdo respecto de uno o más Comisionados para que se abstenga de conocer del asunto respectivo.

20. Retiro: Es la instrucción que dé un Comisionado al Secretario Técnico del Pleno, antes del inicio de la sesión, para que se elimine del orden del día un proyecto de resolución o propuesta de acuerdo;

21. Secretario Técnico: Titular de la Secretaría Técnica del Pleno, que cuenta con las atribuciones que le confiere la Ley Federal, el Estatuto y las demás que establezca la normatividad aplicable;

22. Voto disidente: Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un Comisionado cuando disienta con la totalidad de la resolución o acuerdo adoptado por la mayoría del Pleno, y

23. Voto particular: Posicionamiento verbal y por escrito, a través del cual se expresa el desacuerdo con uno o varios resolutivos y sus efectos o bien, sólo con la parte argumentativa, de la resolución o acuerdo respectivo;

TERCERO.

Integración del Pleno y principios generales

1. El Pleno se integra por un Comisionado Presidente y seis Comisionados, todos con voz y voto.

2. El Pleno del Instituto, en su funcionamiento se regirá por los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, de conformidad con el artículo 6o. apartado A, fracción VIII, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 de la Ley General y 17 de la Ley Federal, así como el de igualdad previsto en el artículo 7 del Estatuto.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y

OBLIGACIONES DE LOS COMISIONADOS EN LAS SESIONES

CUARTO.

Atribuciones del Pleno

Corresponde al Pleno, sin menoscabo de lo dispuesto en algún otro ordenamiento normativo, en el desarrollo de sus sesiones, las siguientes atribuciones:

1. Aprobar el proyecto de orden del día;

2. Acordar los recesos;

3. Determinar la procedencia o improcedencia de una moción de orden;

4. Acordar que la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias se lleve a cabo en una sede diferente;

5. Determinar la procedencia de la recusación de uno o más Comisionados cuando sea requerida por una de las partes involucradas en un acuerdo o medio de impugnación;
6. Determinar la procedencia de la excusa de uno o más Comisionados;
7. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le otorga la ley federal y demás disposiciones aplicables, en materia de transparencia y acceso a la información pública;
8. Votar los asuntos que son sometidos a su consideración;
9. Emitir los criterios generales a que se refiere el artículo 199 de la Ley General; 89, fracción XXIX de la Ley General de Datos Personales y 172 de la Ley Federal, y
10. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

QUINTO.

Atribuciones del Comisionado Presidente

Corresponderá al Comisionado Presidente las siguientes atribuciones:

1. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, con el auxilio del Secretario Técnico;
2. Presidir, conducir y participar, con voz y voto, en las sesiones del Pleno;
3. Asegurar los apoyos institucionales necesarios para la buena marcha de las sesiones del Pleno y para hacer frente a cualquier eventualidad que obstaculice su desarrollo;
4. Instruir al Secretario Técnico que garantice las condiciones indispensables para el desarrollo de las sesiones del Pleno, en el supuesto de que por fuerza mayor o caso fortuito, ésta tenga que celebrarse fuera de las instalaciones del Instituto;
5. Verificar, por conducto del Secretario Técnico, el quórum de asistencia de los Comisionados en la sesión del Pleno;
6. Declarar la existencia del quórum legal de los Comisionados en la sesión del Pleno;
7. Someter el proyecto de orden del día de las sesiones a aprobación de los integrantes del Pleno;
8. Preguntar a los Comisionados si tienen algún asunto general que deseen incluir para la sesión;
9. Instruir al Secretario Técnico para que incluya asuntos generales en el orden del día, cuando algún Comisionado lo haya propuesto una vez iniciada la sesión del Pleno;
10. Iniciar y levantar las sesiones del Pleno, así como decretar los recesos previa consulta, a dicho cuerpo colegiado;
11. Conceder el uso de la palabra en el orden solicitado a los integrantes del Pleno;
12. Otorgar la palabra a un invitado, a petición de algún Comisionado;
13. Coordinar el debate de las sesiones y moderar la discusión en las mismas;
14. Solicitar a los Comisionados que concluyan su intervención en la exposición y discusión de un asunto, en los casos en los que se excedan del tiempo previsto en los presentes Lineamientos;
15. Consultar a los integrantes del Pleno si un asunto ha sido suficientemente discutido, o bien, si requiere ser diferido;
16. Someter a consideración del Pleno cualquier asunto competencia del Instituto;
17. Someter a votación los proyectos de acuerdos y resoluciones, por medio del Secretario Técnico;
18. Ejercer voto de calidad cuando haya empate en la votación;
19. Tomar la protesta de ley, cuando se integre un nuevo miembro al Pleno, y
20. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

SEXTO.

Atribuciones de los Comisionados en el Pleno

Corresponde a los Comisionados las siguientes atribuciones:

1. Solicitar al Comisionado Presidente, al menos con otros dos Comisionados, la celebración de una sesión extraordinaria;

2. Participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno;
3. Proporcionar al Pleno la información que les sea solicitada en el ámbito de su competencia;
4. Remitir a los otros Comisionados, al Secretario Técnico y a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia, los proyectos de resoluciones y acuerdos que serán sometidos a consideración del Pleno, por conducto de sus Secretarios de Acuerdos y Ponencia;
5. Someter a consideración del Pleno cualquier asunto competencia del Instituto;
6. Instruir al Secretario Técnico, la inclusión o retiro de asuntos en el proyecto de orden del día, antes del inicio de la sesión, o cuando lo estimen pertinente;
7. Excusarse oportunamente de conocer, opinar y votar sobre los asuntos en los que exista conflicto de intereses o situaciones que le impidan resolver un asunto de su competencia con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad;
8. Comunicar al Comisionado Presidente, al inicio de una sesión, si asisten invitados a la misma, así como el nombre de éstos;
9. Hacer del conocimiento del Pleno la recusación que requiere alguna de las partes involucradas en algún proyecto de resolución o acuerdo, con respecto a su persona o a otro de los Comisionados, para lo que deberá acompañar el escrito respectivo;
10. Manifiestar por escrito lo que considere pertinente, cuando se le solicite recusarse;
11. Presidir la sesión en caso de ausencia del Comisionado Presidente, en los términos de los artículos 30, párrafo segundo de la Ley Federal; 17 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
12. Conducir el desarrollo de la sesión en aquellos casos en los que el Comisionado Presidente deba ausentarse momentáneamente de la misma;
13. Proponer el diferimiento o retiro de un proyecto de resolución o acuerdo a su cargo, o presentado por otro Comisionado, una vez que haya sido aprobado el orden del día, cuando se considere que no se cuenta con suficientes elementos para resolver sobre el mismo;
14. Presentar, para su discusión, los proyectos de resoluciones y acuerdos o en su caso, instruir al Secretario Técnico para que realice lo anterior;
15. Solicitar que un proyecto de resolución incluido en el orden del día sea expuesto en la sesión pública del Pleno por el Comisionado Ponente.
16. Solicitar al Comisionado Presidente otorgue la palabra a los invitados;
17. Solicitar al Comisionado Presidente o al Comisionado que presida o conduzca la sesión, las mociones que sean necesarias para garantizar el desarrollo de las sesiones del Pleno;
18. Emitir voto disidente o particular de resoluciones y acuerdos;
19. Engrosar las resoluciones cuando les corresponda;
20. Suscribir los acuerdos, actas y resoluciones del Pleno;
21. Formular observaciones a las actas de las sesiones del Pleno, y
22. Todas las demás que les otorguen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL

DE ATENCIÓN AL PLENO RELACIONADAS CON LAS SESIONES

SÉPTIMO.

Atribuciones del Secretario Técnico

El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

1. Auxiliar al Comisionado Presidente en la conducción de las sesiones del Pleno;

2. Colaborar con el Comisionado Presidente en la convocatoria a las sesiones del Pleno por instrucción de éste;
3. Supervisar la integración de los proyectos de acuerdos, que la Dirección General de Atención al Pleno, junto con las áreas responsables de los mismos, realicen a partir de los insumos que le sean proporcionados;
4. Integrar el proyecto de orden del día de las sesiones del Pleno;
5. Asegurar que la Dirección General de Atención al Pleno realice las acciones necesarias para la debida difusión del proyecto de orden del día que en la fecha correspondiente, será sometido a consideración del Pleno;
6. Remitir las propuestas de decisión o resolución con su información asociada a los Comisionados, así como toda la información que considere relevante para el mejor despacho de los asuntos;
7. Remitir los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el proyecto de orden del día de las sesiones extraordinarias, el mismo día de la notificación de la convocatoria, salvo que los Comisionados decidan sesionar en el momento;
8. Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto, así como auxiliar al Pleno;
9. Verificar, a petición del Comisionado Presidente, la existencia del quórum en las sesiones del Pleno;
10. Incluir algún asunto general en el orden del día, cuando el Comisionado Presidente se lo instruya, una vez iniciada la sesión del Pleno;
11. Dar cuenta al Pleno de los asuntos que se someten a su consideración;
12. Tomar, a petición del Comisionado Presidente, los tiempos de las rondas de discusión de los asuntos que se expongan en el Pleno;
13. Tomar la votación de los Comisionados, previa instrucción del Comisionado Presidente, y dar a conocer el resultado de las mismas;
14. Enviar la versión estenográfica a los Comisionados, al día hábil siguiente de la sesión;
15. Supervisar que las áreas responsables realicen engroses a los acuerdos que hayan sometido a consideración del Pleno, cuando éste así lo determine;
16. Supervisar por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, que los Comisionados suscriban las resoluciones y acuerdos del Pleno en el Sistema de Firma Electrónica;
17. Supervisar que la Dirección General de Atención al Pleno recabe la firma de los Comisionados en las actas de sesiones del Pleno;
18. Supervisar que la Dirección General de Atención al Pleno recabe la firma de los Comisionados en las resoluciones y acuerdos que deban ser suscritas de manera autógrafa, cuando así lo determine el Pleno;
19. Responsabilizarse de la redacción, guarda y conservación de las actas de las sesiones, en términos de la normativa en materia de archivos;
20. Asegurarse de que las resoluciones y acuerdos suscritos con Firma Electrónica sean debidamente resguardados por la Dirección General de Atención al Pleno en el sistema correspondiente. Dicha atribución es independiente de que las resoluciones obren en el expediente físico;
21. Dar constancia de las resoluciones, acuerdos y cualquier otro documento y emitir certificación de las decisiones del Pleno, y
22. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

OCTAVO.

Atribuciones del Director General de Atención al Pleno

El Director General de Atención al Pleno tendrá las siguientes atribuciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo óptimo de las sesiones;
2. Integrar la información y documentación que sustenta el proyecto de orden del día;
3. Integrar los proyectos de acuerdo de los asuntos que se presentan al Pleno, con los elementos de fundamentación y motivación que las áreas proporcionen en el ámbito de su competencia;

4. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Pleno;
5. Llevar a cabo las acciones necesarias para integrar y resguardar las versiones estenográficas de las sesiones;
6. Incorporar, con apoyo de las áreas responsables, las instrucciones, observaciones y sugerencias emitidas por el Pleno en las resoluciones, acuerdos, recomendaciones, informes y otros asuntos;
7. Recabar las firmas de los Comisionados en las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Pleno;
8. Notificar las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Instituto;
9. Llevar a cabo las acciones necesarias para difundir las versiones públicas de las resoluciones que entreguen las ponencias, y la publicación de las mismas en el portal de internet del Instituto;
10. Elaborar, a más tardar en el último mes del año, la propuesta del programa de sesiones del Pleno del año siguiente, y
11. Las demás que se deriven del presente ordenamiento y las normas aplicables, así como aquellas que determinen el Secretario Técnico, el Comisionado Presidente o el Pleno del Instituto.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES

NOVENO.

Tipos de sesiones, lugar y día para su celebración

1. Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias podrán tener el carácter de permanentes.
2. Las sesiones se llevarán a cabo en la sede del Instituto salvo que, por causas justificadas, el Pleno acuerde que se lleve a cabo en un lugar distinto y en la convocatoria se señale el mismo.
3. Las sesiones ordinarias del Pleno se celebrarán semanalmente, de acuerdo al calendario que éste apruebe, y serán convocadas por el Comisionado Presidente.
4. El Comisionado Presidente presentará a más tardar en el mes de diciembre, la propuesta del programa de sesiones del Pleno del año siguiente, misma que podrá modificarse a consideración de los integrantes del Pleno.
5. Será sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite y sea convocada por el Comisionado Presidente o por al menos tres Comisionados, quienes se asegurarán que todos los Comisionados sean debidamente notificados, harán explícitas las razones para sesionar, y asumirán el compromiso expreso de asistir a la misma.
6. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias deben ser enviadas, al menos con un día hábil de anticipación a la fecha de la celebración, salvo que los Comisionados decidan sesionar en el momento.

Sesión permanente

7. De estimarse conveniente, el Comisionado Presidente por sí mismo o a propuesta de cualquier Comisionado, podrá someter a consideración del Pleno declararse en sesión permanente. En estos casos, se podrán decretar los recesos que fueren necesarios.

CAPÍTULO V DE LAS CONVOCATORIAS Y EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

DÉCIMO.

Convocatorias

1. La convocatoria de la sesión que se trate deberá consignar la fecha, la hora y el lugar en que la misma se celebrará, y la mención de si es ordinaria, o extraordinaria.

2. Las convocatorias a las sesiones ordinarias, deberán ser notificadas por escrito a los integrantes del Pleno al menos con tres días hábiles de anticipación a la sesión. Los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión, deberán ser remitidos el mismo día en que se notifique la convocatoria y, de manera excepcional, al día hábil siguiente.

3. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias deberán ser notificadas al menos con un día hábil de anticipación a su celebración, junto con los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente.

DÉCIMO PRIMERO.

Del proyecto del orden del día y circulación de documentos

1. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier Comisionado podrá solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día, a más tardar a las 15:00 horas del tercer día hábil anterior a aquél en que se lleve a cabo la sesión ordinaria del Pleno. Los Secretarios de Acuerdos y Ponencia deberán remitir al Secretario Técnico los asuntos correspondientes, con objeto de que los circule a los integrantes del Pleno, ese mismo día.

No se incluirán en el orden del día los proyectos que se remitan en horario posterior al señalado en el párrafo inmediato anterior, excepto cuando se trate de los proyectos de resoluciones o acuerdos a que hace referencia el numeral 3 del presente lineamiento.

2. En el caso de la celebración de sesiones extraordinarias, no será posible incluir asuntos generales, en razón de la naturaleza de ese tipo de sesiones.

3. Las Secretarías y Direcciones Generales, deberán remitir al Secretario Técnico o a la Dirección General de Atención al Pleno, los proyectos de acuerdos que pretendan someter a consideración del Pleno, con una antelación mínima de siete días hábiles a la fecha programada para la celebración de la misma.

Excepcionalmente, al menos con 24 horas de anticipación a la sesión ordinaria del Pleno de que se trate, se podrán incluir en el orden del día proyectos de resoluciones o acuerdos cuya votación sea urgente, así como solicitudes de autorización para celebrar audiencias o acceso a información clasificada. Tratándose de proyectos de resoluciones, el Pleno tendrá que aprobar su inclusión, siempre tomando en cuenta que el resto de los Comisionados hayan conocido los asuntos respectivos.

4. Si derivado del volumen de la documentación, no es posible acompañar los anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día; así como la información y documentación relacionada, éstos se pondrán a disposición de los Comisionados, a partir de la fecha de la emisión de la convocatoria, en la carpeta electrónica compartida de la sesión del Pleno correspondiente, caso en que el Secretario Técnico deberá comunicar dicha situación y ubicación específica a los Comisionados al circular la convocatoria respectiva.

DÉCIMO SEGUNDO.

Modificaciones a los proyectos de resoluciones y acuerdos

1. Una vez enviados los proyectos, se aceptará la remisión de modificaciones a los mismos, siempre y cuando se encuentren debidamente señaladas y sean remitidas al menos con un día hábil de antelación a la sesión correspondiente.

Las modificaciones a los proyectos que se realicen fuera del plazo señalado en el párrafo anterior, deberán diferirse para su consideración por parte de los integrantes del Pleno en la siguiente sesión, salvo que esté próxima su fecha de vencimiento.

2. En el caso de las sesiones extraordinarias, se aceptará la remisión de modificaciones a los proyectos o propuestas enviadas, siempre y cuando se encuentren debidamente señaladas y sean remitidas al menos con una hora de anticipación a la celebración de las mismas, para que los Comisionados las conozcan a detalle; salvo que por encontrarse presentes los integrantes del Pleno, sea posible obviar el envío previo de los documentos.

DÉCIMO TERCERO.

Retiro de asuntos del orden del día

1. El Comisionado Ponente o los Secretarios de Acuerdos y Ponencia, podrán requerir al Secretario Técnico, el retiro de alguno de los asuntos que haya solicitado incluir en el orden del día, mediante correo electrónico, y deberá hacer del conocimiento del resto de los Comisionados, dicho correo electrónico.

DÉCIMO CUARTO.**Publicación en Internet del orden del día**

Para efectos de promover la transparencia en la discusión de los asuntos que se someterán a consideración del Pleno, el proyecto de orden del día se publicará en el sitio de internet del Instituto, con un día hábil de antelación a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno, identificando en cada caso el folio de la solicitud, el sujeto obligado, el número de recurso y el Comisionado Ponente. En el caso de las sesiones extraordinarias el proyecto de orden del día se publicará tan pronto como se cuente con él.

CAPÍTULO VI**DE LAS AUSENCIAS, IMPEDIMENTOS,
EXCUSAS y RECUSACIONES****DÉCIMO QUINTO.****Ausencia del Comisionado Presidente**

1. Cuando el Comisionado Presidente no pueda asistir a la sesión del Pleno, le suplirá el Comisionado de mayor antigüedad y, a igualdad de antigüedad, el de mayor edad.

DÉCIMO SEXTO.**Ausencia de los Comisionados**

1. Cuando alguno de los Comisionados no pueda asistir a la sesión de Pleno por razones justificadas, el Comisionado Presidente instruirá al Secretario Técnico para que lo haga constar en el acta con las razones correspondientes.

2. Los Comisionados podrán ausentarse de forma momentánea de la sesión del Pleno, salvo al realizarse la votación.

3. El retiro permanente de cualquier Comisionado de la sesión del Pleno se asentará en el Acta de la sesión correspondiente con las razones que lo motivan.

4. Los Comisionados que prevean su ausencia justificada, procurarán remitir los proyectos de resolución que, de haber estado presentes, hubieren sometido a votación.

5. Cualquier Comisionado podrá someter a votación del Pleno los proyectos de resolución de un Comisionado ausente, siempre y cuando exista causa justificada para ello.

DÉCIMO SÉPTIMO.**Ausencias del Secretario Técnico en la sesión**

En caso de ausencia del Secretario Técnico a la sesión, sus funciones serán realizadas por el Director General de Atención al Pleno y, en ausencia de este último, por el servidor público que designe el Comisionado Presidente para ese efecto.

DÉCIMO OCTAVO.**Causas de impedimento para los Comisionados del Instituto**

1. Los Comisionados estarán impedidos de conocer asuntos en los que exista una o varias situaciones que le impidan resolverlos con independencia, profesionalismo e imparcialidad. Para efectos de lo anterior, los Comisionados estarán impedidos para conocer de un asunto en el que tengan interés directo o indirecto.

Se considerará que existe interés directo o indirecto cuando un Comisionado:

I. Tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguna de las partes en los asuntos o sus representantes;

II. Tenga interés personal, familiar o de negocios en el asunto, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I de este artículo;

III. Él, su cónyuge o alguno de sus parientes en línea recta sin limitación de grado, sea heredero, legatario, donatario o fiador de alguna de las partes o sus representantes, si aquéllos han aceptado la herencia, el legado o la donación;

IV. Haya sido perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trate o haya gestionado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguna de las partes, y

V. Haya fijado pública e inequívocamente el sentido de su voto antes de que el Pleno resuelva el asunto.

Sólo podrán invocarse como causales de impedimento para conocer asuntos que se tramiten ante el Instituto las enumeradas en este artículo. Bajo ninguna circunstancia podrá decretarse la recusación de los Comisionados por la expresión de una opinión técnica o académica, ni por explicar públicamente la fundamentación y motivación de una resolución dictada por el Instituto o por haber emitido un voto particular.

DÉCIMO NOVENO.

De las excusas

1. Los Comisionados deberán observar el principio de imparcialidad en sus decisiones, por lo que deberán plantear la excusa oportunamente ante el Pleno cuando exista posibilidad de conflicto de interés respecto de un asunto.

2. Los Comisionados tienen el deber de excusarse de opinar y votar respecto de los asuntos en el que tengan un conflicto de interés.

3. Para plantear la excusa, los Comisionados deberán informar al Pleno por escrito de manera fundada y motivada, en cuanto tengan conocimiento del impedimento y, previo al desarrollo de la sesión en la que se discutirá el asunto del que deriva éste. Excepcionalmente, los Comisionados podrán informar al Pleno, la excusa de manera verbal durante el desarrollo de la sesión, lo anterior no le exime de presentarla por escrito.

4. El Pleno calificará la excusa por mayoría de votos de sus miembros presentes, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto. La determinación del Pleno que califique una excusa no es recurrible.

VIGÉSIMO.

Del procedimiento de recusación

1. Cuando las partes en el procedimiento requieran la recusación de uno o más Comisionados por escrito, la misma deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la solicitud, y estar fundada y motivada, y el Comisionado respecto de quien se requiera la recusación, tendrá dos días hábiles para manifestar por escrito lo que considere pertinente y lo entregará a los otros Comisionados.

2. Si el Comisionado no presentara el escrito de referencia, se entenderá que se allana a la recusación.

3. El Pleno calificará la recusa por mayoría de votos de sus miembros presentes, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto.

CAPÍTULO VII

DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO

DE LAS SESIONES

VIGÉSIMO PRIMERO.

Instalación de las sesiones

1. En el día, hora y lugar fijado para la sesión se reunirán los Comisionados a efecto de llevar a cabo la sesión de Pleno correspondiente. El Comisionado Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación por parte del Secretario Técnico de la existencia del quórum.

2. Para que exista quórum y se pueda sesionar válidamente, es necesario contar con la presencia de mínimo cinco Comisionados, incluyendo al Comisionado Presidente o al Comisionado que lo supla.

3. En caso de no reunirse el quórum establecido en el punto anterior, se concederá un tiempo máximo de espera de veinte minutos, una vez transcurrido el plazo referido sin que se logre la integración del quórum, el Secretario Técnico elaborará un acta circunstanciada de hechos en la que hará constar dicha circunstancia, asimismo, se citará para la celebración de la misma para el día hábil siguiente, en la fecha y hora acordada por los Comisionados presentes.

VIGÉSIMO SEGUNDO.**Aprobación del orden del día**

1. Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Pleno el contenido del proyecto de orden del día.
2. Previa aprobación del proyecto de orden del día, el Comisionado Presidente consultará si los Comisionados desean inscribir en asuntos generales temas que consistan en la entrega de propuestas; así como otros que no requieran examen previo de documentos.
3. En el caso de que no existan planteamientos respecto del orden del día, el Comisionado Presidente solicitará al Secretario Técnico que tome la votación para la aprobación del orden del día.

VIGÉSIMO TERCERO.**Determinación de la procedencia de excusas**

1. Previo a la discusión de las resoluciones de los medios de impugnación, el Pleno calificará la excusa por mayoría de votos de sus miembros presentes, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto, inscribiéndose el acuerdo en el acta del Pleno respectiva y anexándose a la misma, el escrito de excusa.
2. Aquel o aquellos Comisionados que presenten una excusa no podrán votar el acuerdo para su calificación.
Cuando se trate de la excusa del Comisionado Presidente, el Comisionado que presida la sesión será quien, en su caso, ejerza el voto de calidad.
3. Cuando el Comisionado Ponente esté impedido para conocer del asunto, previa calificación de la excusa correspondiente, el Pleno ordenará el retorno del asunto.

VIGÉSIMO CUARTO.**Determinación de la procedencia de la recusación**

1. Los Comisionados acordarán la procedencia o improcedencia de la recusación con base en el escrito en el que se solicita ésta, así como en el que en su caso, presente el Comisionado de quien se requiere la recusación, previo a la discusión de las resoluciones de los medios de impugnación.
2. Aquel o aquellos Comisionados respecto de quienes se requiera la recusación, no podrán votar el acuerdo para su calificación.
3. Cuando el Comisionado Ponente sea quien resulte impedido para conocer del asunto, previa calificación de la recusación correspondiente, el Pleno ordenará el retorno del asunto.
4. El acuerdo deberá inscribirse en el acta del Pleno respectiva, anexándose a la misma los escritos referidos.
5. Bajo ninguna circunstancia podrá decretarse la recusación de los Comisionados por la expresión de una opinión técnica o académica, ni por explicar públicamente la fundamentación y motivación de una resolución dictada por el Instituto o por haber emitido un voto particular.

VIGÉSIMO QUINTO.**Orden de discusión de los asuntos**

1. Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y, en su caso, votados en el orden que al efecto se acuerde, salvo cuando el propio Pleno determine posponer o cambiar el orden de su discusión o votación.

VIGÉSIMO SEXTO.**Presentación de los proyectos de resoluciones y acuerdos**

1. No se requerirá la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Ello no obstará para que el Comisionado que proponga un asunto pueda exponerlo ante el Pleno.
2. El Pleno podrá determinar, a petición de alguno de los Comisionados y con el fin de ilustrar mejor la discusión, dar lectura completa o parcial a los documentos relativos a los proyectos de resolución, actuaciones contenidas en sus expedientes o acuerdos que correspondan.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.**Observaciones, sugerencias o propuestas de engroses**

1. Los Comisionados que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de engroses a los proyectos de resoluciones o acuerdos, podrán presentarlas por escrito o de forma verbal, previa o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto puedan presentar nuevas observaciones, sugerencias o propuestas.

2. Las observaciones, sugerencias o propuestas de engroses a los proyectos de resolución o acuerdos deberán someterse a votación del Pleno.

VIGÉSIMO OCTAVO.**Orden en que los Comisionados presentarán sus asuntos**

El orden en que los Comisionados presentarán sus asuntos, se determinará en razón del consecutivo que se le hubiera asignado al asunto, salvo cuando el propio Pleno determine un orden distinto.

VIGÉSIMO NOVENO.**Discusión de asuntos**

1. Los Comisionados podrán solicitar al Secretario Técnico que los proyectos de resolución en que no exista discrepancia alguna por parte de algún Comisionado, o bien, existiendo ésta, pero no sea necesaria su discusión, se agrupen con el fin de que se proceda a su votación en bloque.

En el caso de los asuntos en los que exista discrepancia, pero no sea necesaria su discusión, el Secretario Técnico deberá precisar el tipo de voto que deberá emitir el Comisionado o Comisionados cuya propuesta sea minoritaria.

De ser este el caso, el Comisionado Presidente solicitará al Secretario Técnico que someta a votación del Pleno el bloque de proyectos de resolución que no serán discutidos.

2. Los Comisionados podrán precisar, de ser el caso, qué asuntos se discutirán en forma particular, ya sea por la existencia de propuestas diversas en relación con el proyecto o acuerdo presentado, o bien, por su interés y relevancia, por lo que su votación se someterá a consideración del Pleno una vez que se haya discutido o expuesto el asunto correspondiente.

TRIGÉSIMO.**Discusión de los asuntos en rondas**

1. Los asuntos inscritos en el orden del día aprobado, se discutirán hasta en tres rondas. En cada ronda el Comisionado tendrá una oportunidad para participar.

2. La primera ronda iniciará con la exposición del proyecto de resolución, para lo cual el Comisionado Ponente o a petición de éste, el Secretario Técnico, expondrá el proyecto de resolución que se discutirá, sin que ello cuente como participación, limitándose a señalar los términos en que se propone el proyecto.

3. En la primera ronda, los Comisionados podrán hacer uso de la palabra en el orden en que así lo hayan solicitado al Comisionado Presidente, por un máximo de diez minutos cada uno.

4. Después de haberse efectuado la primera ronda de discusión, el Comisionado Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido. En caso de que no sea necesario continuar la discusión, instruirá al Secretario Técnico, proceda a tomar la votación, pero de no ser así, se realizará una segunda ronda. Bastará que un solo Comisionado solicite el uso de la palabra para que se lleve a cabo la siguiente ronda.

5. En la segunda ronda la participación de cada Comisionado no podrá exceder de cinco minutos.

6. Al final de la segunda ronda si el punto se encuentra lo suficientemente discutido, el Comisionado Presidente instruirá al Secretario Técnico, proceda a tomar la votación, pero de no ser así, se realizará otra ronda. Bastará que un solo Comisionado solicite el uso de la palabra para que se realice la tercera ronda.

7. En la tercera ronda la participación de cada Comisionado no podrá exceder de cinco minutos.

8. Al final de la tercera ronda, si un Comisionado determina que el asunto no está suficientemente discutido, el Comisionado Presidente preguntará al Pleno si aquél debe ser diferido para otra sesión, haciendo constar la votación correspondiente en el acta.

9. En caso de que se determine que el asunto sea diferido, el Comisionado Ponente podrá solicitar que se acuerde la ampliación del plazo de la resolución, para los efectos correspondientes.

10. En aquellos casos donde el plazo de la resolución esté por vencerse y no exista posibilidad de ampliación, en la tercera ronda de intervenciones deberá resolverse en definitiva ajustándose a lo ya mencionado.

11. Las oportunidades de participar en cada ronda no son acumulativas, por lo que, en caso de no intervenir en una ronda, se perderá la oportunidad para ello, por tanto, los minutos correspondientes no podrán ser utilizados en una ronda subsecuente.

TRIGÉSIMO PRIMERO.

Uso de la palabra

1. Los integrantes del Pleno sólo podrán hacer uso de la palabra con la anuencia previa del Comisionado Presidente.

2. En el curso de las deliberaciones, los Comisionados se abstendrán de entablar diálogo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos del orden del día. De ser el caso, el Comisionado Presidente podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previsto en los presentes Lineamientos.

3. Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas para tal efecto en el presente documento o para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por este ordenamiento.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.

Invitados a la sesión

A propuesta de algún Comisionado y con la aprobación previa del Pleno se podrá invitar a cualquier servidor público del Instituto, para tratar algún asunto comprendido en el orden del día, sin que éste haya sido previamente resuelto.

TRIGÉSIMO TERCERO.

Intervención de los invitados a la Sesión del Pleno

1. Los Comisionados podrán durante la sesión, solicitar al Comisionado Presidente otorgue la palabra a un invitado, que consideren pueda coadyuvar en el desahogo de algún punto del orden del día de la sesión.

2. El Comisionado Presidente podrá otorgar la palabra a un invitado, a solicitud de algún Comisionado; y en el transcurso de la discusión, será posible que cualquiera de los Comisionados le requiera, informe o aclare alguna cuestión relacionada con los asuntos en discusión.

TRIGÉSIMO CUARTO.

Suspensión de la sesión

1. El Comisionado Presidente, o en su caso, el Comisionado que presida, deberá suspender la sesión del Pleno si durante el transcurso de ésta:

- a) Se ausentara definitivamente alguno de los Comisionados y con ello no se alcance el quórum.
- b) Cuando se presente una grave alteración al orden.
- c) Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión.

2. La suspensión de la sesión del Pleno, suspende los plazos y términos de las resoluciones y acuerdos que al efecto se hayan presentado, mismos que se reanudarán en el momento en que la sesión se declare continuada.

TRIGÉSIMO QUINTO.**Grabación de la sesión**

La Dirección General de Atención al Pleno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para que, de cada sesión pública se realice una grabación en video y audio. Lo anterior, no obstará para que durante la sesión se transmitan en tiempo real su desarrollo en el sitio de Internet del Instituto.

TRIGÉSIMO SEXTO.**De la Publicidad de las sesiones**

1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno serán públicas y las versiones estenográficas y registros electrónicos correspondientes serán publicados en el sitio de internet del Instituto, a más tardar al siguiente día a aquél en que se celebre la sesión correspondiente. Los acuerdos y resoluciones serán publicadas de conformidad con lo previsto en el punto 3 del Lineamiento Quincuagésimo Primero del presente cuerpo normativo.

2. Las versiones estenográficas de todas las resoluciones que tome el Pleno son públicas, salvo que en el caso particular exista disposición contraria en la ley.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.**Protección de información reservada y confidencial**

En la discusión de los proyectos de resoluciones se protegerá en todo momento la información clasificada.

CAPÍTULO VIII**DE LAS MOCIONES Y DEL ORDEN****TRIGÉSIMO OCTAVO.****Formulación de las mociones**

1. Toda moción deberá dirigirse al Comisionado Presidente, quien determinará su procedencia. En caso de que la estime procedente, tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de considerarla improcedente, la sesión seguirá su curso. Ninguna moción será considerada como intervención.

2. De manera excepcional, en el caso de la moción de diferimiento y de recesos, el Presidente deberá someter a consideración del Pleno, la procedencia de ésta.

TRIGÉSIMO NOVENO.**Mociones de orden**

1. Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los objetivos siguientes:

- a. Requerir el diferimiento de un asunto en los términos previstos en los presentes Lineamientos;
- b. Solicitar algún receso durante la sesión.
- c. Solicitar la discusión sobre un aspecto del proyecto para su debate en lo particular;
- d. Solicitar la suspensión de la sesión;
- e. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a discusión, o que sea ofensiva para algún miembro del Pleno;
- f. Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte del Secretario Técnico o de un invitado de algún documento;
- g. Solicitar la aclaración del procedimiento específico de votación de un punto en particular;
- h. Pedir la aplicación de los presentes Lineamientos, y

2. Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, se detendrá el cronómetro de participación del orador y se solicitará al Secretario Técnico que realice dicha lectura.

CUADRAGÉSIMO.**Mociones de cuestionamiento al orador**

1. Cualquier miembro del Pleno podrá solicitar al Comisionado Presidente, realizar mociones de cuestionamiento al orador que esté haciendo uso de la palabra una vez que haya finalizado su participación, con el objeto de que le autorice hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

2. En el curso de las discusiones, los Comisionados se abstendrán de intervenir cuando no se les haya concedido el uso de la palabra; de hacer alusiones personales que pudiesen ofender a cualquier persona; de interrumpir a otros Comisionados en el uso de la palabra; así como de generar controversias o discusiones y hacer menciones ajenas a los asuntos del orden del día.

3. Las mociones al orador, únicamente podrán efectuarse en primera y segunda ronda, deberán dirigirse al Comisionado Presidente. Cada uno de los integrantes del Pleno podrá formular hasta dos mociones por punto del orden del día.

4. En caso de ser determinadas procedentes por el Comisionado Presidente y aceptadas por el orador, la intervención del solicitante de la moción no podrá durar más de tres minutos; y para dar respuesta a la moción formulada, el orador contará con tres minutos.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO.**Orden entre el público asistente en las sesiones**

Para garantizar el orden entre el público asistente, el Comisionado Presidente, sin perjuicio de que el Pleno lo pueda acordar, podrá tomar las siguientes medidas:

1. Exhortar a guardar el orden;
2. Conminar para abandonar el recinto, y
3. Solicitar el auxilio de elementos de seguridad del Instituto y, en su caso, de la fuerza pública, para reestablecer el orden y retirar a quienes lo hayan alterado.

**CAPÍTULO IX
DE LAS VOTACIONES****CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.****Forma de tomar las decisiones y resoluciones**

1. Las decisiones y resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos.
2. Los Comisionados no podrán abstenerse ni excusarse de votar los asuntos sometidos a consideración del Pleno, salvo que se actualice alguno de los impedimentos previstos en los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.
3. Una vez iniciado el proceso de votación, el Comisionado Presidente no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite alguna moción de orden exclusivamente para aclaración del procedimiento específico de votación.

CUADRAGÉSIMO TERCERO.**Forma de tomar las votaciones**

1. La votación será tomada por el Secretario Técnico en atención a lo siguiente:
 - a. Se somete a votación el asunto en cuestión, en sus términos. Sólo en caso de que el ponente así lo considere y solicite, el asunto se someterá a votación con la modificación correspondiente.
 - b. Si el asunto no fuera aprobado, se considerarán los argumentos expuestos por la mayoría y se someterá a votación asumiendo los términos de la mayoría. En caso de que no exista una postura mayoritaria, los Comisionados deberán continuar su deliberación hasta alcanzarla.
2. Se considerará unanimidad, aquella votación en la que todos los Comisionados presentes se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra.

3. Se entenderá por mayoría, aquella votación cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de los Comisionados presentes, ya sea a favor o en contra.

4. En caso de empate, el Comisionado Presidente tendrá voto de calidad. En caso de ausencia de éste, el Comisionado que presida la sesión ejercerá el voto de calidad.

Procedimiento para tomar la votación

5. Los asuntos serán votados en razón del consecutivo que se le hubiera asignado al asunto.

6. La votación será tomada por el Secretario Técnico, en apoyo del Comisionado Presidente, mediante el conteo individual de los votos, en estricto orden alfabético determinado por el primer apellido, salvo el caso del Comisionado Presidente, quien emitirá su voto al final de cada votación; para tal efecto, una vez que el Secretario Técnico reciba la instrucción del Comisionado Presidente, procederá a consultar a cada uno de los Comisionados presentes el sentido de su voto. El sentido de la votación quedará asentado en los asuntos aprobados por el Pleno; así como en el acta respectiva.

7. Cuando se emitan votos particulares o disidentes, para efectos del cómputo de la votación, el Secretario Técnico considerará como votos a favor de la resolución el voto particular y como votos en contra el voto disidente.

CUADRAGÉSIMO CUARTO.

Voto particular y disidente.

1. En los casos en los que un Comisionado manifieste que emitirá un voto particular o disidente, respecto de algún proyecto sometido a consideración del Pleno, deberá explicar los motivos que lo llevaron a emitir el mismo.

2. Tratándose de voto disidente y particular, durante la sesión del Pleno, el Comisionado Ponente deberá exponer el proyecto de resolución respecto del cual se formula dicho voto, o bien, solicitar al Secretario Técnico su exposición.

El Pleno podrá determinar que no es necesaria la exposición de ese asunto, en caso de que el Comisionado que disiente ya hubiere explicado en otra sesión su posición.

3. En los casos en que no se exponga durante la sesión del Pleno la resolución ni los votos, el Secretario Técnico únicamente hará la mención del tipo de voto emitido, con la precisión que no será expuesto ni discutido, en virtud de que las razones para la emisión del mismo ya han sido expresadas en sesiones anteriores. No obstante, el Comisionado que emita el voto, deberá hacer mención de algún precedente a partir del cual se advierta dicho posicionamiento.

4. Cuando dos o más Comisionados compartan el mismo posicionamiento, podrán emitir de manera conjunta su voto.

5. Los votos particular y disidente, deberán entregarse a la Secretaría Técnica del Pleno, al día hábil siguiente de aprobada la resolución, a efecto de que se inserte al final de la misma.

6. Al someter a consideración del Pleno un acuerdo, también podrán emitirse los votos referidos; sin embargo, no será necesario adjuntarlo al mismo.

Una vez tomada la votación, el Secretario Técnico precisará su resultado, especificando si la propuesta original del proyecto de acuerdo o resolución fue aprobada, o bien, en caso de no haber sido aprobada, indicará cuál fue la propuesta de modificación que obtuvo la mayoría, precisando en ambos casos el tipo de votos emitidos al respecto.

CUADRAGÉSIMO QUINTO.

Engroses

1. En el supuesto en que una vez sometido a votación un proyecto, el Comisionado Ponente emita un voto disidente respecto de la resolución que presenta, el engrose del proyecto será elaborado por el Comisionado que lo propuso, convirtiéndose en Ponente, o bien, por el Comisionado que determine el Pleno.

2. Tratándose de criterios de interpretación, el Secretario que haya realizado el anteproyecto en términos de lo establecido en los Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, será el encargado de realizar el engrose del proyecto votado por el Pleno.

3. En el caso de los proyectos de acuerdo, el área responsable deberá realizar los engroses correspondientes y remitirlos a la Dirección General de Atención al Pleno para que, bajo la supervisión de la Secretaría Técnica, revise la inclusión, supresión o modificación de los elementos que hubiere determinado el Pleno.

4. Los engroses deberán quedar atendidos a más tardar en el plazo de cinco días contados a partir del día siguiente a la sesión del Pleno en que fue votado el asunto. El Comisionado encargado del engrose deberá hacerlo del conocimiento de los demás Comisionados, para su validación.

5. Cuando así se considere necesario, el engrose que deba realizarse a un proyecto, podrá ser presentado a consideración del Pleno, en la siguiente sesión, previo conocimiento de sus términos por parte de los Comisionados, para su votación.

CAPÍTULO X DE LAS ACTAS DE SESIÓN

CUADRAGÉSIMO SEXTO

Integración y publicación del acta de la sesión

1. El Secretario Técnico, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, deberá enviar a los Comisionados el proyecto de acta de cada sesión en un plazo que no excederá de los tres días hábiles siguientes a su celebración. Una vez que el acta sea enviada, los Comisionados tendrán dos días hábiles para realizar observaciones al proyecto correspondiente.

2. En caso de que se reciban observaciones, la Dirección General de Atención al Pleno deberá integrarlas en el acta respectiva en el plazo máximo de un día hábil. Integradas las observaciones, el Secretario Técnico, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, recabará la firma de los Comisionados. Firmadas las actas por los Comisionados, el Director General de Atención al Pleno las publicará en el sitio de Internet del Instituto.

CAPITULO XI DE LA FIRMA Y NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y ACUERDOS DEL PLENO

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.

Proceso de firma electrónica de resoluciones y Acuerdos

1. Los Comisionados, el Secretario Técnico, los Secretarios de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y, en su caso, quien los supla, deberán utilizar, conforme a sus atribuciones, la Firma Electrónica en la suscripción de resoluciones y acuerdos del Pleno, mediante el Sistema de Firma Electrónica que para tal efecto se instrumente; excepto en aquellos casos en los que así lo determine el Pleno.

2. La Firma Electrónica constituye un medio de identificación electrónica, y será otorgada por el Instituto, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

3. Las resoluciones y acuerdos que cuenten con Firma Electrónica producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa, toda vez que dichas firmas tienen la misma validez jurídica y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorguen.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO.

Proceso de firma de resoluciones y acuerdos

1. El Secretario Técnico suscribirá en el Sistema de Firma Electrónica, las resoluciones y acuerdos adoptados y la Dirección General de Atención al Pleno verificará que los Comisionados también firmen en dicho sistema.

2. Los Comisionados suscribirán en el Sistema de Firma Electrónica, el acuerdo que ordene la atracción de un recurso de revisión o en el que se determine el no ejercicio de dicha facultad, el mismo día de su votación.

3. El Secretario Técnico suscribirá en el Sistema de Firma Electrónica, las resoluciones en el plazo establecido en los Lineamientos correspondientes.

4. Excepcionalmente, el Secretario Técnico y los Comisionados suscribirán mediante firma autógrafa cuando así lo determine el Pleno. Para tales efectos, el Secretario Técnico, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, recabará las firmas dentro de los dos días hábiles siguientes a su votación.

CUADRAGÉSIMO NOVENO.

Proceso de notificación de resoluciones y acuerdos

1. La Dirección General de Atención al Pleno notificará a las partes las resoluciones emitidas por el Pleno, dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la fecha en que hayan sido votados, a través del sistema electrónico establecido para tales efectos.

2. La Dirección General de Atención al Pleno notificará los acuerdos adoptados por el Pleno, una vez que los Comisionados y el Secretario Técnico, los hayan suscrito en el Sistema de Firma Electrónica.

3. El Secretario Técnico del Pleno, a través de la Dirección General de Atención al Pleno, notificará el acuerdo que ordene la atracción de un recurso de revisión o en el que se determine el no ejercicio de dicha facultad, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se hubiera celebrado la sesión. En caso de que se hayan emitido votos particulares o disidentes, éstos deberán ser remitidos a la Dirección General de Atención al Pleno dentro de dicho plazo.

QUINCUAGÉSIMO.

Publicación de resoluciones y acuerdos

1. Los Expedientes y las actas resolutivas se considerarán públicos, asegurando que la información reservada o confidencial se mantenga con tal carácter.

2. Las resoluciones y acuerdos del Pleno, incluidas las actas de las sesiones, se publicarán en el sitio de Internet del Instituto.

3. En el caso de las resoluciones de los medios de impugnación, la publicación deberá realizarse en las versiones públicas correspondientes, en las que se proteja la información reservada o confidencial. El área responsable de la elaboración del documento original omitirá las partes o secciones clasificadas, de conformidad con las disposiciones aplicables. Los proyectos de resolución que hayan tenido modificaciones o engroses sólo podrán publicarse cuando se tenga la versión final firmada por todos los Comisionados.

4. La Dirección General de Atención al Pleno deberá publicar las resoluciones al tercer día hábil siguiente de su aprobación. Asimismo, tendrá que publicar los acuerdos en el sitio de Internet del Instituto.

5. En el caso de los acuerdos que deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación y respecto de los cuales algún Comisionado haya emitido algún voto, no será necesario adjuntar éste al acuerdo para su publicación.

CAPÍTULO XII

DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO

Interpretación de los lineamientos

Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación de los presentes Lineamientos, será resuelto por la mayoría de los integrantes del Pleno.

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO

Modificación de los lineamientos

Los presentes Lineamientos podrán modificarse mediante acuerdo del Pleno de este Instituto, cuando así lo considere conveniente.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los presentes Lineamientos dejan sin efecto toda disposición en contrario.

Tercero. Hasta en tanto se implemente el Sistema de Firma Electrónica y éste entre en operación, las resoluciones se deberán firmar de manera autógrafa.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO por el cual se aprueba el calendario y herramienta diagnóstica, para el levantamiento del diagnóstico que deben elaborar los sujetos obligados para garantizar las condiciones de accesibilidad, de acuerdo al numeral sexto, séptimo y sexto transitorio de 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.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT02/27/04/2017-06

ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA EL CALENDARIO Y HERRAMIENTA DIAGNÓSTICA, PARA EL LEVANTAMIENTO DEL DIAGNÓSTICO QUE DEBEN ELABORAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD, DE ACUERDO AL NUMERAL SEXTO, SÉPTIMO Y SEXTO TRANSITORIO DE 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.

Que en el punto trece del orden del día, de la Segunda Sesión Extraordinaria del año 2017, celebrada el 27 de abril de dos mil diecisiete, del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, fue sometido a discusión y aprobado por unanimidad el Acuerdo SNT/CDHEGIS/ACUERDO/ORD27/02/2017-03, correspondiente al Diagnóstico que deberán elaborar los sujetos obligados para garantizar las condiciones de accesibilidad, de acuerdo al numeral sexto, séptimo y sexto transitorio de 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, en razón de lo anterior se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el calendario y herramienta diagnóstica, para el levantamiento del diagnóstico que deben elaborar los sujetos obligados para garantizar las condiciones de accesibilidad, de acuerdo al numeral sexto, séptimo y sexto transitorio de 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.*

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Nacional.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo, a través en la página electrónica del Sistema Nacional de Transparencia y en forma adicional, envíese a las direcciones de correo electrónico institucional de los integrantes del Sistema Nacional a través de la dirección de correo del Secretario Ejecutivo (federico.guzman@inai.org.mx).

El anexo referido puede ser consultado a través de la dirección electrónica siguiente:

http://snt.org.mx/images/Doctos/CONAIP_SNT_ACUERDO_EXT02_27_04_2017_06.pdf

QUINTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo a ejecutar el presente acuerdo en sus términos.

Así lo acordó el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en su Segunda Sesión Extraordinaria de 2017, celebrada el 27 de abril de 2017, en la Ciudad de México, lo que certifica y hace constar, con fundamento en el artículo 12 fracción XII y 13 fracción VII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

La Presidenta del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, **Ximena Puente de la Mora.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, **Federico Guzmán Tamayo.-** Rúbrica.

(R.- 451327)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo de los sindicatos que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO II

ACUERDO ACT-PUB/07/06/2017.08

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DE LOS SINDICATOS QUE SE INDICAN.

Con fundamento en el Acuerdo mediante el cual se modifica la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, a efecto de incluir a los sindicatos identificados con las claves únicas 60263, 60266, 60267, 60268, 60270, 60271, 60273, 60274, 60275, 60277, 60278, 60282, 60283, 60284, 60285, 60287, 60288, 60289, 60290, 60291, 60292, 60293, 60294, 60295, 60296, 60297, 60298 y 60299, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en sesión del siete de junio de dos mil diecisiete, se modificó la "Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados

Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

XII. SINDICATOS

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
60263	Sindicato Independiente de Trabajadores Académicos de Oaxaca, SITAC-OAX	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60266	Sindicato de Industrial de Trabajadores Salineros, Marineros, Maquinistas, Cargadores, Similares y Conexos de la Baja California	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60267	Asociación Sindical de Oficiales de Máquinas de la Marina Mercante Nacional	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60268	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Construcción, Terraceros, Conexos y Similares de México	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60270	Sindicato de Trabajadores en Establecimientos Comerciales, Condo Hoteles, Restaurantes y Similares de la Costa Grande de Guerrero C.T.M.	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII

60271	Sindicato de Trabajadores de Baja Mantenimiento y Operación del Puerto de Loreto	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60273	Sindicato de Trabajadores de la Construcción, Materialistas, Similares y Conexos del Estado de Guerrero	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60274	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Procuraduría Federal del Consumidor	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60275	Sindicato de Trabajadores de la Industria de la Radiodifusión, Televisión, Telecomunicaciones Similares y Conexos de la República Mexicana	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60277	Orden de Capitanes y Pilotos Navales de la República Mexicana, Similares y Conexos	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60278	Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto Mexicano del Petróleo	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60282	Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados de Servicios en General, Financieros, Similares y Conexos de la República Mexicana	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60283	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria de Fideicomisos, Casas de Cambio, Casas de Bolsa, Aseguradoras, Uniones de Crédito, Hipotecarias, Administradoras de Fondo de Retiro, Arrendadoras, Almacenadoras, Empresas de Factoraje, Afianzadoras, Auto Financieras, Cajas de Ahorros, Bancos, Instituciones de Banca Múltiple, Instituciones Financieras, Sociedades Financieras, Empresas Prestadoras de Servicios Laborales del Sector Financiero, Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal y Empresas de	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII

	Participación Estatal Mayoritaria		
60284	Sindicato Único de Trabajadores de AGROASEMEX, S. A.	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60285	Sindicato Unificado de Trabajadores del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60287	Sindicato Único de Trabajadores Docentes del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica en el Estado de Oaxaca (SUTDCEO)	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60288	Sindicato Independiente de Trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60289	Sindicato Nacional de Trabajadores, Revolucionarios de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60290	Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60291	Sindicato Nacional Democrático de los Trabajadores de la Secretaría de Cultura/Sector INBAL	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60292	Sindicato Único Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60293	Sindicato Nacional Democrático de Técnicos e Ingenieros de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV,

	(SENEAM)		XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60294	Sindicato Patrimonio de Trabajadores y Empleados de la Industria	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60295	Sindicato Auténtico de los Trabajadores del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo (CIAD)	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60296	Sindicato Nacional de Trabajadores de Instituciones Financieras, Bancarias, Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito, Empleados de Oficinas, Similares y Conexos de la República Mexicana	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60297	Unión Nacional de Trabajadores de la Industria Alimenticia, Refresquera, Turística, Hotelera, Gastronómica, Similares y Conexos	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60298	Sindicato de los Trabajadores de la Construcción, Mantenimiento y Conservación de Infraestructura Turística, Campos de Golf y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, Similares y Conexos del Estado de Baja California Sur	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60299	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria Láctea, Alimenticia, Similares y Conexos de la República Mexicana	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII

...

El Acuerdo ACT-PUB/07/06/2017.08 y sus anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-07-06-2017.08.pdf>

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 452095)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo de la Oficina de la Presidencia de la República.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO II

ACUERDO ACT-PUB/14/06/2017.04

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Con fundamento en el *Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de enero de 2017, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el 14 de junio de 2017, emitió el *Acuerdo ACT-PUB/14/06/2017.04, mediante el cual se aprueba el dictamen relativo a la solicitud de la Oficina de la Presidencia de la República, para la modificación a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, por virtud del cual se determinó procedente la modificación a la *“Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”*, publicada en el DOF el 3 de noviembre de 2016, respecto a las obligaciones de transparencia que corresponden a Oficina de la Presidencia de la República, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados

Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

II. PODER EJECUTIVO FEDERAL

A) Administración Pública Centralizada

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
02100	Oficina de la Presidencia de la República	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVII, XXXIX, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI y XLVIII.	XIV, XV, XXII, XXV, XXVI, XXXVI, XXXVIII, XL y XLVII.

...

El Acuerdo ACT-PUB/14/06/2017.04 y sus anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-14-06-2017.04.pdf>

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Ximena Puente de la Mora, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Servicio de Protección Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO II

ACUERDO ACT-PUB/14/06/2017.07

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL.

Con fundamento en el *Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de enero de 2017, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el 14 de junio de 2017, emitió el *Acuerdo ACT-PUB/14/06/2017.07, mediante el cual se aprueba el dictamen relativo a la solicitud del Servicio de Protección Federal, para la modificación a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, por virtud del cual se determinó procedente la modificación a la “*Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*”, publicada en el DOF el 3 de noviembre de 2016, respecto a las obligaciones de transparencia que corresponden al Servicio de Protección Federal, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados

Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

II. PODER EJECUTIVO FEDERAL

A) Administración Pública Centralizada

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
36001	Servicio de Protección Federal.	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLV, XLVIII	XV, XLIV, XLVII.

...

El Acuerdo ACT-PUB/14/06/2017.07 y sus anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-14-06-2017.07.pdf>

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Ximena Puente de la Mora, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 452486)

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO II

ACUERDO ACT-PUB/14/06/2017.06

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.

Con fundamento en el *Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de enero de 2017, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el 14 de junio de 2017, emitió el *Acuerdo ACT-PUB/14/06/2017.06, mediante el cual se aprueba el dictamen relativo a la solicitud del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, para la modificación a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, por virtud del cual se determinó procedente la modificación a la *“Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”*, publicada en el DOF el 3 de noviembre de 2016, respecto a las obligaciones de transparencia que corresponden al Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados

Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

II. PODER EJECUTIVO FEDERAL

A) Administración Pública Centralizada

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
36700	Prevención y Readaptación Social	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVIII	XXV, XXXVI, XLVI, XLVII

...

El Acuerdo ACT-PUB/14/06/2017.06 y sus anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-14-06-2017.06.pdf>

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar, ante Hugo Alejandro Córdova Díaz, Secretario Técnico del Pleno.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Ximena Puente de la Mora, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Centro de Investigación y Seguridad Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO II

ACUERDO ACT-PUB/14/06/2017.05

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL.

Con fundamento en el *Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de enero de 2017, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el 14 de junio de 2017, emitió el *Acuerdo ACT-PUB/14/06/2017.05, mediante el cual se aprueba el dictamen relativo a la solicitud del Centro de Investigación y Seguridad Nacional, para la modificación a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, por virtud del cual se determinó procedente la modificación a la “*Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*”, publicada en el DOF el 3 de noviembre de 2016, respecto a las obligaciones de transparencia que corresponden al Centro de Investigación y Seguridad Nacional, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados

Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

II. PODER EJECUTIVO FEDERAL

A) Administración Pública Centralizada

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
04001	Centro de Investigación y Seguridad Nacional	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVII, XLVIII	XV, XXVI, XXXVI, XLVI

...

El Acuerdo ACT-PUB/14/06/2017.05 y sus anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-14-06-2017.05.pdf>

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, Ximena Puente de la Mora, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 452483)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/12/07/2017.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA TABLA DE APLICABILIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que, con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF), entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que con fecha nueve de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el DOF el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), entrando en vigor al día siguiente de su publicación.
5. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el DOF el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.
6. Que la Ley General en su Título Quinto establece las obligaciones de transparencia que estarán a cargo de los sujetos obligados, y de manera específica en su artículo 70 determina el catálogo de la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en los medios electrónicos correspondientes, todos los sujetos obligados sin excepción alguna, el cual constituye las denominadas obligaciones de transparencia comunes.
7. Que el pasado tres de noviembre de dos mil dieciséis, se publicó en el DOF la Tabla de Aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General, en la cual se precisan las fracciones de dicho numeral que resultan aplicables a cada uno de los sujetos obligados competencia de este Instituto.
8. Que los sujetos obligados del ámbito federal pueden acreditar ante este Instituto la necesaria modificación de la tabla de aplicabilidad, de manera fundada y motivada, para lo cual deben atender el Procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, publicado en el DOF el trece de enero de dos mil diecisiete, en lo sucesivo el Procedimiento.

9. Que, de conformidad con el numeral Cuarto del Procedimiento, el Pleno del Instituto es la autoridad competente para determinar y modificar la tabla de aplicabilidad, derivado de la petición fundada y motivada que realicen los sujetos obligados del ámbito federal.
10. Que el numeral Octavo del Procedimiento establece que corresponde al Pleno del Instituto resolver sobre la solicitud de modificación de la tabla de aplicabilidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la solicitud correspondiente.
11. Que el numeral Décimo Tercero del Procedimiento, dispone que la Dirección General de Enlace competente elaborará un anteproyecto de dictamen y lo remitirá a la Secretaría de Acceso a la Información, quien lo revisará a efecto de emitir su visto bueno y, una vez otorgado, enviará el proyecto de dictamen a la Secretaría Técnica del Pleno para su presentación y, en su caso, aprobación del Pleno.
12. Que, de conformidad con el numeral Décimo Sexto del Procedimiento, corresponde al Pleno del Instituto resolver el proyecto de dictamen, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que sea presentado para su consideración.
13. Que las fracciones XXXIV y XXXV del artículo 12 del Estatuto Orgánico, establecen la facultad del Pleno para aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como las modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento, así como deliberar y votar los proyectos de Acuerdos que se sometan a su consideración.
14. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos; asimismo, el artículo 12, fracciones I, y XIV del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables, así como autorizar las disposiciones en materia administrativa que sean necesarias para el funcionamiento del Instituto.
15. Que por lo anterior, el Pleno del Instituto determina conveniente que en la sustanciación y resolución del Procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, la Secretaría de Acceso a la Información, a través de las Direcciones Generales de Enlace que tiene adscritas, ejerza de manera directa las facultades establecidas en los numerales Cuarto, Octavo, Décimo Tercero y Décimo Sexto del referido Procedimiento, a efecto de que sean las aludidas Direcciones Generales quienes determinen la procedencia o improcedencia de las solicitudes presentadas por los sujetos obligados, con el visto bueno de la Secretaría de Acceso a la Información.
16. Que al ser la Secretaría de Acceso a la Información, a través de las Direcciones Generales de Enlace que tiene adscritas, la encargada de sustanciar y resolver las solicitudes de modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, no será necesario someter a consideración del Pleno del Instituto acuerdo alguno para la emisión del dictamen correspondiente, lo que permitirá agilizar el procedimiento correspondiente.
17. Que la Secretaría de Acceso a la Información deberá rendir un informe mensual al Pleno del Instituto, respecto de los procedimientos en materia de modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.
18. Que el Pleno podrá, en todo momento, instruir a la Secretaría de Acceso a la Información, a través de las Direcciones Generales de Enlace que tiene adscritas, para que se revise la aplicabilidad de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal y, en su caso, ordenar las adecuaciones que estime necesarias.
19. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXV la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.

20. Que el artículo 29, fracción I de la LFTAIP, establece que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
21. Que en términos de los artículos 30, párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17 y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Quinto, numeral 1 de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos, Comisionada Presidente en funciones, a solicitud de la Secretaría de Acceso a la Información, propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se modifica el *Procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción XIII y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XIV, XXXIV y XXXV, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; así como los numerales Cuarto, Octavo y Décimo Tercero y Décimo Sexto del Procedimiento para la Modificación de la Tabla de Aplicabilidad para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Comunes de los Sujetos Obligados del Ámbito Federal; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones al *Procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, en los términos del documento anexo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información, rinda un informe al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, respecto de los procedimientos en materia de modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, a más tardar dentro de las siguientes dos sesiones del Pleno posteriores a las dictaminaciones que se hayan emitido conforme a lo establecido en el Procedimiento respectivo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo junto con su anexo, se publique en el portal de Internet del Instituto.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias para que el presente Acuerdo se publique en el *Diario Oficial de la Federación*.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

Así lo acordó, por unanimidad de los Comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el doce de julio de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

En suplencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 30, párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Quinto, numeral 1 de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Comisionada Presidente en funciones, **María Patricia Kurczyn Villalobos**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez, Oscar Mauricio Guerra Ford, Ximena Puente de la Mora**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

El presente Acuerdo y su anexo pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente:

<http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-12-07-2017.04.pdf>

(R.- 455372)



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/12/07/2017.04

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES AL
PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA TABLA DE APLICABILIDAD PARA
EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE
LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL.**

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6º, apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que, con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF), entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que con fecha nueve de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el DOF el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP)), entrando en vigor al día siguiente de su publicación.
5. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el DOF el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/12/07/2017.04

6. Que la Ley General en su Título Quinto establece las obligaciones de transparencia que estarán a cargo de los sujetos obligados, y de manera específica en su artículo 70 determina el catálogo de la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en los medios electrónicos correspondientes, todos los sujetos obligados sin excepción alguna, el cual constituye las denominadas obligaciones de transparencia comunes.
7. Que el pasado tres de noviembre de dos mil dieciséis, se publicó en el DOF la Tabla de Aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General, en la cual se precisan las fracciones de dicho numeral que resultan aplicables a cada uno de los sujetos obligados competencia de este Instituto.
8. Que los sujetos obligados del ámbito federal pueden acreditar ante este Instituto la necesaria modificación de la tabla de aplicabilidad, de manera fundada y motivada, para lo cual deben atender el Procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, publicado en el DOF el trece de enero de dos mil diecisiete, en lo sucesivo el Procedimiento.
9. Que, de conformidad con el numeral Cuarto del Procedimiento, el Pleno del Instituto es la autoridad competente para determinar y modificar la tabla de aplicabilidad, derivado de la petición fundada y motivada que realicen los sujetos obligados del ámbito federal.
10. Que el numeral Octavo del Procedimiento establece que corresponde al Pleno del Instituto resolver sobre la solicitud de modificación de la tabla de aplicabilidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la solicitud correspondiente.
11. Que el numeral Décimo Tercero del Procedimiento, dispone que la Dirección General de Enlace competente elaborará un anteproyecto de dictamen y lo remitirá a la Secretaría de Acceso a la Información, quien lo revisará a efecto de emitir su visto bueno y, una vez otorgado, enviará el proyecto de dictamen a la Secretaría Técnica del Pleno para su presentación y, en su caso, aprobación del Pleno.
12. Que, de conformidad con el numeral Décimo Sexto del Procedimiento, corresponde al Pleno del Instituto resolver el proyecto de dictamen, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que sea presentado para su consideración.
13. Que las fracciones XXXIV y XXXV del artículo 12 del Estatuto Orgánico, establecen la facultad del Pleno para aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones



normativas, así como las modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento, así como deliberar y votar los proyectos de Acuerdos que se sometan a su consideración.

14. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos; asimismo, el artículo 12, fracciones I, y XIV del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables, así como autorizar las disposiciones en materia administrativa que sean necesarias para el funcionamiento del Instituto.
15. Que por lo anterior, el Pleno del Instituto determina conveniente que en la sustanciación y resolución del Procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, la Secretaría de Acceso a la Información, a través de las Direcciones Generales de Enlace que tiene adscritas, ejerza de manera directa las facultades establecidas en los numerales Cuarto, Octavo, Décimo Tercero y Décimo Sexto del referido Procedimiento, a efecto de que sean las aludidas Direcciones Generales quienes determinen la procedencia o improcedencia de las solicitudes presentadas por los sujetos obligados, con el visto bueno de la Secretaría de Acceso a la Información.
16. Que al ser la Secretaría de Acceso a la Información, a través de las Direcciones Generales de Enlace que tiene adscritas, la encargada de sustanciar y resolver las solicitudes de modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, no será necesario someter a consideración del Pleno del Instituto acuerdo alguno para la emisión del dictamen correspondiente, lo que permitirá agilizar el procedimiento correspondiente.
17. Que la Secretaría de Acceso a la Información deberá rendir un informe mensual al Pleno del Instituto, respecto de los procedimientos en materia de modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.
18. Que el Pleno podrá, en todo momento, instruir a la Secretaría de Acceso a la Información, a través de las Direcciones Generales de Enlace que tiene adscritas, para que se revise la aplicabilidad de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal y, en su caso, ordenar las adecuaciones que estime necesarias.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/12/07/2017.04

19. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXV la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
20. Que el artículo 29, fracción I de la LFTAIP, establece que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
21. Que en términos de los artículos 30, párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17 y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Quinto, numeral 1 de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos, Comisionada Presidente en funciones, a solicitud de la Secretaría de Acceso a la Información, propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se modifica el *Procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 6º, apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción XIII y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XIV, XXXIV y XXXV, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; así como los numerales Cuarto, Octavo y Décimo Tercero y Décimo Sexto del Procedimiento para la Modificación de la Tabla de Aplicabilidad para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Comunes de los Sujetos Obligados del Ámbito Federal; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones al *Procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, en los términos del documento anexo.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/12/07/2017.04

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información, rinda un informe al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, respecto de los procedimientos en materia de modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, a más tardar dentro de las siguientes dos sesiones del Pleno posteriores a las dictaminaciones que se hayan emitido conforme a lo establecido en el Procedimiento respectivo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo junto con su anexo, se publique en el portal de Internet del Instituto.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias para que el presente Acuerdo se publique en el *Diario Oficial de la Federación*.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

Así lo acordó, por unanimidad de los Comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el doce de julio de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

María Patricia Kurczyn Villalobos
Comisionada Presidente en funciones

En suplencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 30, párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Quinto, numeral 1 de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Areli Cano Guadiana
Comisionada

Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionado

Esta hoja pertenece al ACUERDO ACT-PUB/12/07/2017.04, aprobado por unanimidad de los Comisionados presentes, en sesión de Pleno de este Instituto, celebrada el 12 de julio de 2017.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/12/07/2017.04



Rosendoevgueni Monterrey Chepov
Comisionado



Ximena Fuente de la Mora
Comisionada



Joel Salas Suárez
Comisionado



Hugo Alejandro Córdova Díaz
Secretario Técnico del Pleno

El presente Acuerdo y su anexo pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente:

<http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-12-07-2017.04.pdf>

Esta hoja pertenece al ACUERDO ACT-PUB/12/07/2017.04, aprobado por unanimidad de los Comisionados presentes, en sesión de Pleno de este Instituto, celebrada el 12 de julio de 2017.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA TABLA DE APLICABILIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

PRIMERO. Las presentes disposiciones tienen como objeto establecer el procedimiento para la modificación de la Tabla de Aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO. El presente procedimiento es de observancia obligatoria para el Instituto y los sujetos obligados del ámbito federal.

TERCERO. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para efectos de las presentes disposiciones se entiende por:

- I. **DEROGADA**
- II. **Días hábiles:** Todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación;
- III. **Dictamen.** La resolución suscrita por la Secretaría de Acceso a la Información y la Dirección General de Enlace competente, por medio de la cual se determina la procedencia de la modificación de la Tabla de Aplicabilidad.
- IV. **Dirección General de Enlace competente:** Las Direcciones Generales de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos; de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial; de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; y de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados, según corresponda;
- V. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

VII. Lineamientos técnicos generales: Los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

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

IX. Proyecto de dictamen: La propuesta de dictamen que presenta la Dirección General de Enlace competente a la Secretaría de Acceso a la Información;

X. Solicitud de modificación: Requerimiento que realiza el sujeto obligado interesado para modificar alguna fracción o fracciones de la Tabla de Aplicabilidad vigente, y

XI. Tabla de Aplicabilidad: La relación de fracciones que son aplicables y no aplicables a cada sujeto obligado, correspondientes a las obligaciones de transparencia comunes, en términos de lo establecido en el artículo 70 de la Ley General.

CUARTO. La Secretaría de Acceso a la Información del Instituto es la instancia competente para determinar y modificar la tabla de aplicabilidad, derivado de la petición fundada y motivada que realicen los sujetos obligados del ámbito federal, de conformidad con el análisis fundado y motivado que realice la Dirección General de Enlace competente.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la presentación y la recepción de la solicitud

QUINTO. Los sujetos obligados del ámbito federal podrán solicitar al Instituto que se modifique la Tabla de Aplicabilidad en la parte que les corresponde, realizando su petición ante la Dirección General de Enlace que le corresponda, de manera fundada y motivada en la normatividad aplicable a cada sujeto obligado, así como en la Ley General y en los Lineamientos técnicos generales.

SEXTO. El sujeto obligado que considere que debe modificarse la Tabla de Aplicabilidad deberá dirigir su solicitud, a través de su Unidad de Transparencia, a la Dirección General de Enlace competente a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional, mediante el módulo de consultas, a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

SÉPTIMO. El procedimiento para la modificación de la Tabla de Aplicabilidad se integra por las siguientes etapas:

I. Presentación y recepción de la solicitud de modificación;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

- II. Elaboración del proyecto de dictamen;
- III. Resolución al proyecto de dictamen, y
- IV. Notificación del dictamen.

OCTAVO. La Secretaría de Acceso a la Información deberá resolver la solicitud de modificación dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se recibió la solicitud.

En caso de que durante la sustanciación de la solicitud de modificación, el sujeto obligado presente un alcance a su solicitud inicial, o bien, requiera el análisis de nuevas fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dichos comunicados serán acumulados a la solicitud de modificación original y, para efecto del cómputo del plazo de resolución, se considerará la fecha de recepción del último comunicado del sujeto obligado.

NOVENO. Las solicitudes de modificación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado;
- II. Dirección General de Enlace a quien se dirige;
- III. Fracción del artículo 70 que requiere ser modificada;
- IV. Fundamentación y motivación del por qué se considera debe modificarse la aplicabilidad o no aplicabilidad de la fracción señalada;
- V. Área responsable de cumplir con la fracción de la obligación de transparencia, en su caso, y
- VI. Cualquier otro elemento que se considere necesario para su análisis.

La solicitud de modificación deberá ser presentada por los sujetos obligados en los meses de mayo y noviembre de cada año, o bien, dentro de los treinta días hábiles siguientes a cuando se presente un cambio sustancial en el sujeto obligado, que genere una modificación en sus obligaciones de transparencia.

A partir del día siguiente a que se le notifique a un nuevo sujeto obligado su incorporación a la Plataforma Nacional de Transparencia, éste tendrá sesenta días hábiles para informar a este Instituto, de manera fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a dicho sujeto obligado.

DÉCIMO. Una vez presentada la solicitud de modificación, el Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional emitirá el acuse de recibo respectivo.

DÉCIMO PRIMERO. La Dirección General de Enlace a la cual se encuentre dirigida la solicitud de modificación, será la encargada de analizar la petición a efecto de determinar su procedencia.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

En caso que la Dirección General de Enlace no sea la responsable del sujeto obligado que presenta la solicitud, deberá informar a la Dirección General de Enlace competente la recepción de la solicitud de modificación, a más tardar al día siguiente de su presentación, para que ésta continúe con el trámite correspondiente.

DÉCIMO SEGUNDO. Si la solicitud de modificación no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el Lineamiento Noveno, la Dirección General de Enlace competente, dentro de un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, podrá requerir al sujeto obligado para que subsane las omisiones en un término de hasta tres días hábiles, con el apercibimiento que, de no cumplir, su solicitud se tendrá por no presentada.

La Dirección General de Enlace competente podrá requerir al sujeto obligado, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la recepción de la solicitud de modificación, o bien, a partir del día siguiente en que el sujeto obligado de atención al requerimiento señalado en el párrafo anterior, para que entreguen información complementaria o aclaratoria, que le permita contar con mayores elementos para determinar sobre la procedencia o no de la petición. Los sujetos obligados, darán contestación al requerimiento antes citado en un plazo de tres días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción del requerimiento.

Dichos requerimientos tendrán el efecto de suspender el plazo señalado en el Octavo de los presentes Lineamientos, mismo que se reanudará a partir del día hábil siguiente a su atención. En caso de no atenderse un requerimiento, la solicitud de modificación del sujeto obligado se tendrá por no presentada.

CAPÍTULO TERCERO

De la elaboración del proyecto de dictamen

DÉCIMO TERCERO. La Dirección General de Enlace competente elaborará un proyecto de dictamen y lo remitirá a la Secretaría de Acceso a la Información, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de modificación.

El proyecto de dictamen analizará, de manera fundada y motivada, la procedencia de la petición del sujeto obligado; con una opinión técnico – jurídica de la aplicabilidad o no aplicabilidad de la fracción respectiva.

DÉCIMO CUARTO. La Secretaría de Acceso a la Información emitirá sus observaciones al proyecto remitido por la Dirección General de Enlace competente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

La Dirección General de Enlace competente contará con cinco días hábiles para dar atención a dichas observaciones.

DÉCIMO QUINTO. DEROGADO.

CAPÍTULO CUARTO

De la resolución y notificación al proyecto de dictamen

DÉCIMO SEXTO. La Secretaría de Acceso a la Información deberá aprobar el proyecto de dictamen dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que la Dirección General de Enlace competente presente la versión final para su consideración.

DÉCIMO SÉPTIMO. Una vez resuelto el dictamen de la solicitud de modificación, la Secretaría de Acceso a la Información lo remitirá a la Dirección General de Enlace competente para su notificación al sujeto obligado, a través del Sistema de comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados de la Plataforma Nacional, en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes al de su resolución.

DÉCIMO OCTAVO. La sección modificada de la Tabla de Aplicabilidad deberá publicarse tanto en el Diario Oficial de la Federación como en la página de internet de este Instituto, para lo cual la Secretaría de Acceso a la Información contará con el apoyo de la Secretaría Técnica del Pleno y la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DÉCIMO NOVENO. Los sujetos obligados deberán considerar el dictamen emitido, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia comunes que establece el artículo 70 de la Ley General, en la forma y términos que se indiquen en dicho dictamen.

VIGÉSIMO. El Pleno podrá instruir a la Secretaría de Acceso a la Información para que revise la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia del artículo 70 establecidas a los sujetos obligados, para lo cual se deberá atender el procedimiento antes descrito.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente procedimiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Las solicitudes de modificación presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente procedimiento, se atenderán de conformidad con el Procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el trece de enero de dos mil diecisiete.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueba el Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/09/08/2017.05

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6, apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación; entrando en vigor el día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida LGTAIP. Con ella el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto).
4. Que asimismo el Congreso de la Unión en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Quinto Transitorio de la LGTAIP, expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la cual fue publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación.
5. Que las disposiciones normativas en comento robustecen al Instituto con nuevas facultades y alcances que le facultan para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad de la Federación, las entidades federativas y los municipios. Además de atraer resoluciones que emitan órganos garantes de las entidades federativas y resolver sobre aquellas que presenten los particulares ante su inconformidad por las determinaciones de sus órganos de transparencia locales y regular, a su vez, los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales por parte de los organismos garantes, y reglamentar la organización y el funcionamiento del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, desarrollando un trabajo conjunto con las entidades federativas, municipios y órganos garantes locales, entre otras.
6. Que, por su parte, el veintiséis de enero de dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPO), la cual establece las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.

7. Que la LGPDPPSO otorga al Instituto nuevas facultades normativas, de verificación, resolutorias y otras que, en su conjunto, garanticen la plena observancia del cumplimiento de la misma, y por consiguiente, el debido respeto de este derecho fundamental ante cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, del ámbito federal, estatal y municipal.
8. Que con base en lo expuesto y tomando en consideración las características y amplias competencias otorgadas por la Constitución y demás disposiciones normativas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, el Pleno ha llevado a cabo un proceso encaminado al fortalecimiento institucional, el cual responde, entre otros objetivos, a la creación de una nueva arquitectura organizacional que permita al INAI dar cabal cumplimiento a las atribuciones que le han sido encomendadas.
9. Que dicho proceso ha implicado realizar de manera paulatina diversas modificaciones a la estructura orgánica del Instituto, mismas que han sido aprobadas por el Pleno mediante los Acuerdos ACT/EXT-PLENO/PA/16/05/2014.02, ACT/ORD-PLENO/PA/03/06/2014.04, ACT-PUB/20/08/2014.06, ACT-PUB/24/06/2015.04 y ACT-PUB/03/05/2017.04.
10. Que en este mismo contexto, el Pleno del Instituto aprobó mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete, instrumento normativo que permite identificar a los órganos y unidades administrativas que integran su nueva estructura orgánica, así como las funciones con las que éstas cuentan, de manera que se esté en posibilidades de ejercer las facultades constitucionales y legales que tiene a su cargo el Instituto.
11. Que dicho proceso de fortalecimiento institucional ha sido acompañado de la revisión y análisis exhaustivos de la normatividad técnica en materia administrativa organizacional, observando en el caso específico que motiva el presente Acuerdo, que el Manual de Organización del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, aprobado por el Órgano de Gobierno con fecha quince de octubre de dos mil nueve, mediante Acuerdo ACT-EXT/ORG-GOB/15/10/2009.05, se encontraba carente de vigencia, toda vez que fue realizado bajo la óptica de un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, motivo por el cual resultaba imperativo darse a la tarea de elaborar un proyecto de Manual de Organización que se encuentre alineado a la nueva naturaleza, competencias y alcances del Instituto como organismo constitucional autónomo, en términos de lo dispuesto por el Estatuto Orgánico; aunado al hecho de que éste representa uno de los insumos fundamentales para la adecuada implementación y operación del Servicio Profesional en el INAI.
12. Que con base en lo expuesto y, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 12, fracciones I, XIV, XIX y XXXIV, y 30, fracciones I, II y IX del Estatuto Orgánico, la Dirección General de Administración presenta al Pleno del Instituto el proyecto de Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Manual de Organización), el cual ha sido elaborado con la participación y apoyo de todas las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del mismo.
13. Que el Proyecto de Manual de Organización, es un instrumento normativo de carácter administrativo organizacional en el que se plasman la misión, visión, objetivos estratégicos, marco normativo y se delimita el ámbito de responsabilidad y competencia de las unidades administrativas, además de describir sus atribuciones, estructura orgánica, objetivos, funciones, niveles jerárquicos y grados de autoridad desde los titulares de dichas unidades administrativas hasta la categoría de jefatura de departamento.
14. Que el proyecto de Manual de Organización permite al Instituto contar con un documento vigente en el que se incluyen las nuevas atribuciones encomendadas al INAI, reforzando con ello a las unidades administrativas ya existentes, dándoles materia a las de nueva creación en términos de lo dispuesto por el Estatuto Orgánico, contribuyendo a su vez al fortalecimiento institucional y favoreciendo la certeza, claridad, objetividad y legalidad en las funciones que desempeña cada uno de sus servidores públicos.

15. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos; así mismo el artículo 12, fracciones I, XIV y XXXIV del referido Estatuto, dispone que corresponde al Pleno ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables, así como autorizar las disposiciones en materia administrativa, los lineamientos, criterios y las modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento del Instituto.
16. Que el Pleno es competente para deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración, conforme a lo dispuesto en el artículo 12, fracción XXXV del Estatuto Orgánico.
17. Que la LFTAIP establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
18. Que con fundamento en los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP; 16, fracción VI y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente, somete a consideración del Pleno, el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XIV, XIX, XXXIV y XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI, XXVI y 30, fracciones I, II y IX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad con el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se deja sin efecto el Acuerdo ACT-EXT/ORG-GOB/15/10/2009.05 mediante el cual se aprobó el Manual de Organización del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Administración realice las acciones necesarias a efecto de hacer del conocimiento de los servidores públicos del Instituto el presente Acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, se publique en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo, se publiquen en el portal de Internet del Instituto.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo ACT-PUB/16/08/2017.05 y su anexo, puede ser consultado en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-09-08-2017.05.pdf>.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el nueve de agosto de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Ximena Puente de la Mora, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 455452)

ACUERDO mediante el cual se deja sin efectos el Acuerdo ACT-PUB/26/04/2017.04 y se aprueba la Modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicados el 17 de enero de 2017.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/09/08/2017.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DEJA SIN EFECTOS EL ACUERDO ACT-PUB/26/04/2017.04 Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL Y PERSONAL DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 17 DE ENERO DE 2017.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6, apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación; entrando en vigor el día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida LGTAIP. Con ella el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que asimismo el Congreso de la Unión en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Quinto Transitorio de la LGTAIP, expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la cual fue publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación.
5. Que el párrafo segundo del artículo 25 de la citada LFTAIP dispone que el Instituto deberá contar con un Sistema de Servicio Profesional, otorgando un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de dicho ordenamiento para que el Instituto expida su Estatuto Orgánico y los Lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en el artículo Sexto Transitorio de la referida Ley.
6. Que con fecha diecisiete de enero de dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), entrando en vigor el día siguiente de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo Primero Transitorio del citado Estatuto.
7. Que por su parte, con fecha primero de noviembre de dos mil dieciséis el Pleno del Instituto aprobó mediante el Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.13 los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Lineamientos), publicados en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete, los cuales integran el conjunto de disposiciones que tienen por objeto establecer el marco normativo y procedimental para la adecuada planeación organización, desarrollo y coordinación de la gestión del personal que ocupe un puesto del Servicio Profesional así como aquellos de libre designación.
8. Que de conformidad con el artículo Tercero Transitorio de los citados Lineamientos, la Dirección General de Administración llevó a cabo una revisión integral de las funciones desempeñadas por las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Instituto, con objeto de identificar

aquellos puestos que continuarían siendo parte del Servicio Profesional o, que en su caso, pasarían a ser de libre designación, la cual fue presentada al Pleno y aprobada mediante el Acuerdo ACT-PUB/26/04/2017.04.

9. Que en cumplimiento al resolutivo Segundo del Acuerdo referido en el considerando precedente, dicha unidad administrativa presentó al Pleno en sesión de fecha siete de junio del año en curso, el proyecto de modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tomándose nota del mismo como punto siete del orden del día de la sesión.
10. Que los documentos referidos en los considerandos octavo y noveno del presente Acuerdo fueron elaborados a partir de un ejercicio de identificación en torno a la naturaleza de las funciones realizadas por cada una de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Instituto para el debido cumplimiento de las obligaciones y facultades conferidas al INAI, derivadas de la reforma Constitucional en materia de transparencia, así como de la misión, visión, objetivos estratégicos y la matriz de indicadores de resultados 2017, permitiendo con ello distinguir las unidades cuyas funciones son de carácter sustantivo toda vez que su operación tiene un impacto directo en la razón de ser del INAI, frente a aquellas otras que de manera transversal brindan el apoyo necesario para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos, y por lo tanto realizan funciones adjetivas.

En esta tesitura la propuesta presentada con respecto a los puestos que debían formar parte del Servicio Profesional en el Instituto tuvo como eje rector la identificación y distinción del tipo de funciones desempeñadas por cada una de las unidades administrativas, sin perder de vista su adscripción, así como la necesidad de contar con equipos de trabajo basados en la confianza y en la especialización de los conocimientos requeridos.

Tomando en consideración lo antes expuesto, dicha propuesta planteó una distribución en torno a la integración de los puestos susceptibles de formar parte del Servicio Profesional, lo cual en términos cuantitativos se tradujo en lo siguiente:

Estructura Orgánica (puestos)	Miembros del Servicio Profesional	Personal de Libre Designación
709	366 (51.6%)	343 (48.4%)

11. Que derivado del análisis realizado a los documentos denominados “Revisión integral de las funciones desempeñadas por las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Instituto” y “Proyecto de modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación”, se considera necesario dotar al Instituto de un Servicio Profesional más robusto e incluyente, que permita reforzar los principios de transparencia, igualdad de oportunidades y mérito en los procesos de selección de los mejores candidatos, así como de ingreso y movilidad de los mismos, además de incrementar los niveles de eficiencia y eficacia rumbo a la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos del Instituto, encaminados a la consecución de los fines institucionales.
12. Que en concordancia con lo anterior, se estima conveniente reformular el planteamiento original con respecto a aquellos puestos que fueron definidos como parte del Servicio Profesional en el documento aprobado por el Pleno mediante el Acuerdo ACT-PUB/26/04/2017.04, y por ende en el proyecto de modificación de los Lineamientos presentado a dicho cuerpo colegiado en la sesión de fecha siete de junio de dos mil diecisiete, en cumplimiento a la instrucción contenida en el punto Resolutivo Segundo del citado Acuerdo.

Particularmente se exceptúan del Servicio Profesional los puestos de Subdirección de Desarrollo Organizacional y el Departamento de Procesos y procedimientos, ambos adscritos a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organizacional de la Dirección General de Administración, toda vez que tienen injerencia directa en el Programa de Capacitación, Especialización y Desarrollo, así como en la Evaluación Bienal del Desempeño.

13. Que en tal sentido, la Dirección General de Administración como unidad administrativa responsable, de conformidad con lo establecido en el artículo 30, fracciones I, VIII y XII del Estatuto Orgánico, presenta al Pleno del Instituto el proyecto de Modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual se acompaña de los documentos anexos que forman parte integral del presente Acuerdo.
14. Que dicho proyecto de Modificación de los Lineamientos incorpora a todos los puestos adscritos a las direcciones generales que conforman la estructura orgánica del Instituto al Servicio Profesional, quedando exceptuados únicamente los siguientes puestos como de libre designación, en razón de lo que a continuación se expone:
- Comisionados
De conformidad con los artículos 18, 19 y 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los Comisionados son designados por el Senado de la República.
 - Personal adscrito a las ponencias de los Comisionados
De conformidad con el artículo 18, fracción XXVII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los Comisionados tienen la facultad de nombrar y remover a su personal de apoyo.
 - Secretarios y Directores Generales
De conformidad con el artículo 12, fracción XXII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, corresponde al Pleno su nombramiento y remoción.
 - Personal adscrito a las oficinas de los Secretarios
De conformidad con el artículo 23, fracción XXX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los Secretarios tienen la facultad de nombrar y remover a su personal de apoyo.
 - Personal adscrito al Órgano Interno de Control
 - Un Director de Auditoría Interna,
 - Un Subdirector de Auditoría Interna,
 - 2 Auditores,
 - Un Subdirector de Auditoría para la Prevención,
 - 2 Auditores,
 - Un Director de Responsabilidades y Quejas,
 - Un Subdirector de Quejas A,
 - Un Consultor,
 - Un Subdirector de Quejas B,
 - Un Consultor,
 - Un Subdirector de Responsabilidades,
 - 2 Consultores, y
 - Un Enlace.De conformidad con el artículo 51, fracción XXVII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el titular tiene la facultad de nombrar y remover a los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control.
 - Personal adscrito a la Dirección General de Administración:
 - Un Director de Desarrollo Humano y Organizacional,
 - Un Subdirector de Servicio Profesional,
 - Un Jefe de Departamento de Selección de Personal

- Un Jefe de Departamento de Servicio Profesional A,
- Un Jefe de Departamento de Servicio Profesional B,
- Un Jefe de Departamento de Servicio Profesional C, y
- Un Enlace,
- Un Subdirector de Desarrollo Organizacional, y
- Un Jefe de Departamento de Procesos y Procedimientos.

De conformidad con el artículo 30, fracción XII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Dirección General de Administración es la unidad administrativa facultada para implementar, operar y dar seguimiento al Servicio Profesional. En este orden de ideas, es la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional el área en la cual dicha Dirección General se apoya para la gestión y desarrollo del Servicio Profesional, así como para la administración de los recursos humanos del Instituto.

- Personal adscrito a la Dirección General de Asuntos Jurídicos

- Un Director de lo Consultivo,
- Un Subdirector de lo Consultivo,
- Un Jefe de Departamento de lo Consultivo A,
- Un Jefe de Departamento de lo Consultivo B, y
- Un Director de lo Contencioso.

De conformidad con los artículos 6 y 221 a 235 de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos en colaboración con la Dirección General de Administración es responsable de interpretar en términos administrativos dichos Lineamientos. Asimismo, la Dirección de lo Consultivo brinda apoyo en el procedimiento de revisión de resultados como el medio de impugnación que podrán interponer los miembros del Servicio Profesional inconformes con los resultados de la evaluación bienal del desempeño.

Por otro lado, las funciones que realiza el Titular de la Dirección de lo Contencioso consisten, entre otras, en la elaboración de acciones de inconstitucionalidad, controversias constitucionales, juicios de amparo y juicios de nulidad, por lo que requiere una continua actualización en la materia contenciosa y práctica litigiosa que permita la defensa de los intereses jurídicos del Instituto. Asimismo, el Director de lo Contencioso será el responsable de defender los intereses del Instituto cuando algún servidor público que ocupe un puesto del Servicio Profesional sea separado de su cargo y demande al Instituto.

- Personal adscrito a la Dirección General de Tecnologías de la Información

- Un Director de Sistemas
- Un Director de Soluciones Tecnológicas

Toda vez que ambos directores de área tienen bajo su responsabilidad el manejo de la infraestructura tecnológica institucional y de sistemas estratégicos de información institucional, dentro de los cuales se encuentra el que permite administrar el Servicio Profesional.

Dichos sistemas estratégicos de información institucional alojan información sensible que debe tener un trato especial derivado de que su mal uso pudiera vulnerar la protección de los datos personales.

Por lo que con el objeto de mantener a salvo los sistemas estratégicos institucionales, así como la infraestructura tecnológica del Instituto, es preponderante que los cargos de Director de Sistemas y Director de Soluciones Tecnológicas, sean de asignación directa.

- Todos los Auxiliares Administrativos del Instituto

En virtud de la naturaleza de las funciones operativas y de apoyo asignadas.

- 15. Que con base en lo expuesto en el considerando que antecede es posible observar que el presente proyecto de Modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, propone únicamente como puestos de excepción al Servicio Profesional aquellos que por disposición normativa se encuentran impedidos de ser incorporados; a los que en razón de sus funciones se vinculan en forma directa con la operación del Servicio Profesional, lo que en su caso podría provocar un conflicto de intereses, y finalmente los que realizan funciones de carácter operativo y de apoyo en el Instituto.
- 16. Que en este orden de ideas el proyecto de Modificación presenta el siguiente universo de integración:

Estructura Orgánica (puestos)	Miembros del Servicio Profesional	Personal de Libre Designación
725 ¹	436 (60.14%)	289 (39.86%)

- 17. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos; así mismo el artículo 12, fracciones I, XIV y XXXIV del referido Estatuto, dispone que corresponde al Pleno ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables, así como autorizar las disposiciones en materia administrativa, los lineamientos, criterios y las modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento del Instituto.
- 18. Que el Pleno es competente para deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración, conforme a lo dispuesto en el artículo 12, fracción XXXV del Estatuto Orgánico.
- 19. Que la LFTAIP establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
- 20. Que con fundamento en los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP; 16, fracción VI y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se deja sin efectos el Acuerdo ACT-PUB/26/04/2017.04 relativo al documento denominado “Revisión integral de las funciones desempeñadas por las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Instituto”; así como la aprobación de la Modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XIV, XXXIV y XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI, XXVI y 30, fracciones I, VIII y XII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se deja sin efectos el Acuerdo ACT-PUB/26/04/2017.04 relativo al documento denominado “Revisión integral de las funciones desempeñadas por las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales”.

¹ Acuerdo ACT-PUB/03/05/2017.04 mediante el cual el Pleno aprobó la modificación a la estructura orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017.

SEGUNDO. Se aprueba la Modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Administración realice las acciones necesarias para la instrumentación, coordinación y supervisión del presente Acuerdo, y lo comunique a las y los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, así como la modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno realice, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publique en el portal de Internet del Instituto.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el nueve de agosto de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas.**- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Ximena Puente de la Mora, Joel Salas Suárez.**- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz.**- Rúbrica.

MODIFICACIÓN a los Lineamientos en Materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO

ACUERDO ACT-PUB/09/08/2017.04

MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL Y PERSONAL DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Con fundamento en el artículo 12, fracciones XIX y XXXIV del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el 09 de agosto de 2017, emitió el *Acuerdo ACT-PUB/09/08/2017.04*, mediante el cual se determinó procedente la modificación a los Lineamientos en Materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, publicados en el DOF el 17 de enero de 2017, en los siguientes términos:

Libro Primero

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO PRIMERO

DEL OBJETO, PRINCIPIOS Y CONCEPTOS

Artículos 1. al Artículo 3. [...]

Artículo 4. [...]

I. al XIV. [...]

XV. Personal de Libre Designación: Los servidores públicos del Instituto que no ocupen una plaza del servicio profesional y la ocupación de ésta no se encuentre sujeta a un proceso de selección, en términos de lo dispuesto en el artículo 265 de los Lineamientos;

XVI. al XXIV. [...]

Artículo 5.- Serán sujetos y se registrarán por el servicio profesional los puestos de nivel Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento y Enlace, adscritos a las direcciones generales del Instituto, de conformidad con el Catálogo.

Artículo 5 Bis.- Quedan exceptuados del servicio profesional:

- I. Los Comisionados y el personal adscrito a las ponencias de éstos;
- II. Los Secretarios y el personal adscrito a las oficinas de los mismos;
- III. Los Directores Generales;
- IV. El titular del Órgano Interno de Control en el Instituto, así como el personal adscrito al Órgano Interno de Control;
- V. El Director de Desarrollo Humano y Organizacional, el Subdirector de Servicio Profesional, el Jefe de Departamento de Selección de Personal, el Jefe de Departamento de Servicio Profesional A, el Jefe de Departamento de Servicio Profesional B, el Jefe de Departamento de Servicio Profesional C, el Subdirector de Desarrollo Organizacional, el Jefe de Departamento de Procesos y Procedimientos, y el Enlace de la Dirección, los cuales están adscritos a la Dirección General;
- VI. El Director de lo Consultivo, el Subdirector de lo Consultivo, el Jefe de Departamento de lo Consultivo "A", el Jefe de Departamento de lo Consultivo "B", y el Director de lo Contencioso, los cuales están adscritos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VII. El Director de Sistemas y el Director de Soluciones Tecnológicas, los cuales están adscritos a la Dirección General de Tecnologías de la Información, y
- VIII. Los auxiliares administrativos dada la naturaleza de las funciones operativas y de apoyo asignadas.

Artículo 6. al Artículo 8. [...]

Artículo 9.- Toda modificación a la estructura orgánica de las unidades administrativas que integran el Instituto deberá estar debidamente justificada por el titular de las mismas, y proponerse a la Dirección General, para ser sometida a consideración del Pleno, observando para tales efectos lo siguiente:

I. al VIII. [...]

Artículo 10. al Artículo 188. [...]

Artículo 189.- La evaluación del Programa consistirá en determinar en qué medida se cumplieron los objetivos de aprendizaje de las acciones, para lo cual la Dirección se apoyará del consultor externo encargado de impartirla, quien deberá proporcionar los elementos de evaluación aplicados para medir dicho cumplimiento.

Artículo 190. al Artículo 191. [...]

Artículo 192.- Los miembros del servicio que hayan sido readscritos de una unidad administrativa a otra, o de un puesto a otro, y que tengan al menos dos años continuos en el desempeño de sus funciones, serán sujetos de la evaluación bienal del desempeño.

Artículo 193. al Artículo 235. [...]

Artículo 236.- La designación directa será la vía de ocupación de puestos en los siguientes casos:

- I. El personal adscrito a las ponencias de los comisionados;
- II. Los Secretarios y el personal adscrito a las oficinas de los mismos;
- III. Directores Generales adscritos a la Presidencia y a las Secretarías del Instituto;
- IV. El personal adscrito al Órgano Interno de Control: el Director de Auditoría Interna, el Subdirector de Auditoría Interna, los Auditores, el Subdirector de Auditoría para la Prevención, los Auditores, el Director de Responsabilidades y Quejas, el Subdirector de Quejas A, el Consultor, el Subdirector de Quejas B, el Consultor, el Subdirector de Responsabilidades, los Consultores, y el Enlace.
- V. El personal responsable de planear, organizar, administrar y dar seguimiento a los subsistemas que integran el Servicio Profesional en el Instituto: el Director de Desarrollo Humano y Organizacional, el Subdirector de Servicio Profesional, el Jefe de Departamento de Servicio Profesional "A", el Jefe de Departamento de Servicio Profesional "B", el Jefe de Departamento de Servicio Profesional "C", el Jefe de Departamento de Selección de Personal, el Subdirector de Desarrollo Organizacional, el Jefe de Departamento de Procesos y Procedimientos, y el Enlace de la Dirección, los cuales están adscritos a la Dirección General;

- VI.** El Director de lo Consultivo, el Subdirector de lo Consultivo, el Jefe de Departamento de lo Consultivo "A", el Jefe de Departamento de lo Consultivo "B", y el Director de lo Contencioso, los cuales están adscritos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos,
- VII.** El Director de Sistemas y el Director de Soluciones Tecnológicas, los cuales están adscritos a la Dirección General de Tecnologías de la Información, y
- VIII.** Los auxiliares administrativos, dada la naturaleza de las funciones operativas y de apoyo asignadas.

Artículo 237. al Artículo 238. [...]

Artículo 239.- Las designaciones directas en los puestos de Directores de Área, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento y Enlaces de las Direcciones Generales de Administración y de Asuntos Jurídicos, serán autorizadas por el Comisionado Presidente, a propuesta del Director General correspondiente, cuidando en todo momento que los aspirantes cumplan con los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de puesto de que se trate.

Por cuanto hace a los Auxiliares Administrativos, la designación directa recae en el titular de la unidad administrativa respectiva.

Los servidores públicos de libre designación recibirán por parte de la Dirección una plática de bienvenida e inducción institucional, a través de la cual se les dará a conocer información sobre la naturaleza jurídica de la Institución, así como la misión, visión, objetivos y atribuciones establecidas en el marco normativo aplicable, además de la estructura orgánica, los derechos y obligaciones de los servidores públicos, así como el Código de Ética del Instituto.

Artículo 240.- El cambio de adscripción podrá darse por necesidades del Instituto o a solicitud del servidor público, en este último caso y sólo en los casos previstos en las fracciones IV, V, VI y VII del artículo 236 de los presentes Lineamientos, el servidor de que se trate deberá contar al menos con 6 meses de antigüedad en el puesto.

Artículo 241.- Procederá el cambio de adscripción a otro puesto vacante de libre designación con el mismo grupo, grado y nivel del Catálogo, siempre que cumplan con el perfil del puesto, así como el visto bueno de los titulares de las unidades administrativas saliente y entrante.

[...]

Artículo 242. y Artículo 243. [...]

Artículo 244.- El personal de libre designación podrá ser renivelado (cambio de nivel dentro de la misma categoría de puesto) o promocionado (de una categoría de puesto a otra, cuyo grupo, grado y nivel de puesto sea superior), mediante autorización expresa de su titular y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Percepciones de los servidores públicos vigente, siempre que, en los casos previstos en las fracciones IV, V, VI y VII del artículo 236 de los presentes Lineamientos, el servidor de que se trate cumpla al menos con 6 meses de antigüedad en el puesto que ocupa.

Artículo 245.- El personal de libre designación que sea candidato a una renivelación o promoción, deberá cumplir con lo establecido en la descripción y perfil del puesto de que se trate.

Artículo 246. al Artículo 248. [...]

Artículo 249.- El servidor público que cause baja del Instituto deberá solicitar a la Dirección la expedición de la "Constancia de no adeudo", la cual le será entregada a más tardar dos días hábiles después de su petición.

[...]

[...]

Artículo 250. [...]

El Acuerdo ACT-PUB/09/08/2017.04 y su anexo, pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-09-08-2017.04.pdf>.

Los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar

El Comisionado Presidente, Francisco Javier Acuña Llamas.- Rúbrica.- Los Comisionados Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Ximena Puente de la Mora, Joel Salas Suárez.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, Hugo Alejandro Córdova Díaz.- Rúbrica.

(R.- 455454)

TERCERA SECCION**INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

ACUERDO mediante el cual se declaran como días inhábiles, por causa de fuerza mayor, el martes diecinueve, miércoles veinte, jueves veintiuno y viernes veintidós de septiembre de dos mil diecisiete, en todos y cada uno de los trámites administrativos, procedimientos y medios de impugnación, competencia del Instituto, que contemplan la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, entre los que se incluyen tanto las solicitudes de acceso a la información, como aquellas para el ejercicio de los derechos ARCO, y los medios de impugnación respectivos, así como los procedimientos de investigación y verificación e imposición de sanciones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACT-PUB/26/09/2017.03.01

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DECLARA COMO DÍAS INHÁBILES, POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, EL MARTES DIECINUEVE, MIÉRCOLES VEINTE, JUEVES VEINTIUNO Y VIERNES VEINTIDÓS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, EN TODOS Y CADA UNO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, COMPETENCIA DEL INSTITUTO, QUE CONTEMPLAN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES, ENTRE LOS QUE SE INCLUYEN TANTO LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, COMO AQUELLAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, Y LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN RESPECTIVOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN Y VERIFICACIÓN E IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, fracción VIII, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por el de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.

4. Que en atención a lo ordenado en el artículo Quinto Transitorio de la Ley General, el nueve de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), cuyo objeto es proveer lo necesario, en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.

5. Que el artículo Quinto Transitorio de la Ley Federal establece que los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de la misma, se sustanciarán ante el Instituto y por los sujetos obligados hasta su total conclusión conforme a la normatividad vigente al momento de su presentación, siendo para el caso del ámbito federal aplicable la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el once de junio de dos mil dos.

6. Que en términos del artículo 73, fracción XXIX-O, el cinco de julio de dos mil diez se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación en el ámbito federal, en términos de su artículo primero transitorio y tiene por objeto la protección de los datos personales en posesión de los particulares con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado.

7. Que en términos de los artículos 73, fracción XXIX-S y segundo transitorio del decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, el 26 de enero dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación en el ámbito federal, en términos de su artículo primero transitorio y tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.

8. Que derivado de la reciente entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental podría estar vigente para casos que aún se estuvieran sustanciando o cobrar vigencia para actos generados al amparo de la misma.

9. Que con fecha diecisiete de enero de dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

10. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos; asimismo el artículo 12, fracciones I y XXXVII, del referido Estatuto Orgánico, disponen que corresponde al Pleno ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.

11. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXV la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.

12. Que el siete y diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete, distintas entidades de la República Mexicana fueron sacudidas por múltiples sismos, entre los más afectados por dichos fenómenos geológicos se encuentran los Estados de Chiapas, Oaxaca, Morelos, Puebla y Ciudad de México, generando una lamentable pérdida de vidas humanas y diversos daños en la infraestructura, por lo que los gobiernos de las entidades afectadas emitieron las declaratorias correspondientes; entre éstas la emitida para la Ciudad de México en fecha veinte de septiembre del año dos mil diecisiete, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

13. Que los artículos 2, fracciones LIX y LX, 21 y 73 de la Ley General de Protección Civil, establecen que los tres niveles de gobierno deben determinar e instrumentar, de manera inmediata, conjunta y coordinada, las medidas de seguridad que les competan en auxilio de la población, a fin de proteger la vida de las personas y sus bienes, así como la planta productiva y su entorno en las zonas de desastre y de riesgo, garantizando el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

14. Que en atención a la situación de emergencia que actualmente se vive en las entidades federativas y las labores de auxilio que están realizando los sujetos obligados de la Federación, es importante apoyarles en su esfuerzo y no distraer los capitales físicos y humanos en este momento en tareas diversas.

15. Que para el ejercicio de las funciones conferidas a este Instituto, deben contemplarse los plazos establecidos en las legislaciones aplicables, considerando los días inhábiles; lo cual conlleva la necesidad de establecer además de los días señalados en el calendario oficial, aquéllos días que adicionalmente se determinen por causas de fuerza mayor, para efectos de la recepción, sustanciación y resolución de todos los procedimientos del Instituto, entre los que se incluyen las solicitudes de acceso a información pública y de protección de personales, así como para la interposición de los medios de impugnación que correspondan.

16. Que el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales considera que su contribución más importante en estos momentos es conjuntar esfuerzos para coadyuvar a las tareas de rescate y ayuda de acuerdo a lo requerido por otras instancias federales; y que debido a que sus instalaciones se encuentran en la Ciudad de México se encuentra imposibilitado físicamente para brindar sus servicios que de manera cotidiana ofrece al público en general, en razón de que sus

instalaciones están siendo objeto de una revisión exhaustiva que garanticen el pleno funcionamiento de las mismas, lo cual conlleva a declarar como días inhábiles el martes diecinueve, miércoles veinte, jueves veintiuno y viernes veintidós de septiembre de dos mil diecisiete para efectos de la sustanciación de los recursos de revisión y de los asuntos administrativos en trámite.

17. Que si bien mediante acuerdo **ACT-PUB/11/01/2017.06**, el Pleno de este Instituto aprobó el calendario oficial de días inhábiles para el año dos mil diecisiete y enero de dos mil dieciocho, así como el procedimiento a seguir para que los sujetos obligados del ámbito federal establecieran los días inhábiles aplicables sólo a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, el fenómeno sísmico ocurrido constituye un suceso de fuerza mayor que requiere declarar como inhábiles, adicionalmente, los días martes diecinueve, miércoles veinte, jueves veintiuno y viernes veintidós de septiembre de dos mil diecisiete, para la totalidad de los procedimientos previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

18. Que de manera enunciativa mas no limitativa, la determinación de días inhábiles será aplicable a la presentación y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información y protección de datos personales en el ámbito federal y sus respectivos medios de impugnación, recursos de inconformidad, recursos de revisión en los que se ejerció la facultad de atracción, cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno, requerimientos realizados por este Instituto, solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, el procedimiento de protección de derechos, procedimientos de investigación, verificación y de imposición de sanciones, en términos de la normativa aplicable.

19. Que la totalidad de los actos jurídicos recibidos, realizados, gestionados y tramitados por este Instituto el día diecinueve de septiembre del año en curso con anterioridad a las trece horas con catorce minutos, momento en que ocurrió el fenómeno sísmico, surtirán sus efectos a partir del veinticinco de septiembre de dos mil diecisiete y, en su caso, los plazos correspondientes empezarán a correr a partir del día hábil siguiente.

20. Que por lo anterior, resulta necesario que las áreas competentes de este Instituto ajusten los diversos sistemas informáticos y de comunicación, a través de los cuales se reciben, tramitan y notifican la totalidad de los procedimientos en materia de acceso a la información y protección de datos personales, entre los que se encuentran la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sistema electrónico INFOMEX-Gobierno Federal, la Herramienta de Comunicación y el sistema IFAI PRODATOS.

21. Que en términos de los artículos 6, 8, 12, fracciones I, XXXV, XXXIV y XXXVII, 16 fracción VI, y 18, fracciones XII, XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, declara como días inhábiles por causa de fuerza mayor el martes diecinueve, miércoles veinte, jueves veintiuno y viernes veintidós de septiembre de dos mil diecisiete, en todos y cada uno de los trámites, procedimientos y medios de impugnación, competencia del Instituto, que contempla la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, entre los que se incluyen tanto las solicitudes de acceso a la información, como aquellas para el ejercicio de los derechos ARCO y los medios de impugnación respectivos.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 2, fracción LIX y LX, 21 y 73 de la Ley General de Protección Civil y de los artículos 6o., apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia; 12, fracciones I, XIV, XXXIV y XXXV, 16, fracciones IV y VI, 18, fracciones XII, XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se suspenden las labores en todas las áreas administrativas del propio Instituto y se declaran como días inhábiles, por causa de fuerza mayor, el martes diecinueve, miércoles veinte, jueves veintiuno y viernes veintidós de septiembre de dos mil diecisiete, en todos y cada uno de los trámites, procedimientos y medios de impugnación competencia del Instituto, que contempla la Ley General de Transparencia y Acceso a

la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, entre los que se incluyen tanto las solicitudes de acceso a la información, como aquellas para el ejercicio de los derechos ARCO, y los medios de impugnación respectivos, así como procedimientos de investigación y verificación y de imposición de sanciones.

SEGUNDO.- Se determina que la totalidad de los actos jurídicos recibidos, realizados, gestionados y tramitados por este Instituto el día diecinueve de septiembre del año en curso con anterioridad a las trece horas con catorce minutos, momento en que ocurrió el fenómeno sísmico, surtan sus efectos a partir del veinticinco de septiembre de dos mil diecisiete y, en su caso, los plazos correspondientes empezarán a correr a partir del día hábil siguiente.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que por conducto de la Dirección General de Tecnologías de la Información realice los ajustes que sean necesarios en los diversos sistemas informáticos con que cuenta este Instituto del orden federal, entre los que destacan de manera enunciativa mas no limitativa, la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sistema electrónico INFOMEX-Gobierno Federal, la Herramienta de Comunicación y el sistema IFAI PRODATOS, a efecto de que se suspendan los términos de los días diecinueve, veinte, veintiuno y veintidós de septiembre de dos mil diecisiete en todos los procedimientos de acceso a la información y protección de datos personales, competencia de este Instituto, recorriéndose hasta el día lunes veinticinco de septiembre de dos mil diecisiete, fecha en que reanudará sus labores, surtiendo efectos de manera inmediata, así como para que se informe en los sistemas referidos del presente acuerdo.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para que por conducto de la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad, realice las acciones necesarias a efecto de que, a través del vínculo electrónico del Centro de Atención a la Sociedad (CAS) y el sistema TELINAI, se hagan del conocimiento del público en general y en forma accesible, los días inhábiles referidos en el presente Acuerdo.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información, para que realice las acciones necesarias a efecto de notificar a través de las Direcciones Generales de Enlace a los sujetos obligados del ámbito federal, el presente Acuerdo.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia, para que notifique el presente Acuerdo a los organismos garantes de las Entidades Federativas, para los efectos de la promoción de recursos de inconformidad y pedimentos de atracción.

SÉPTIMO.- Se instruye a la Secretaría de Protección de Datos Personales a que realice las acciones necesarias para notificar el presente acuerdo a los sujetos regulados en el ámbito de su competencia y de conformidad a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

OCTAVO.- Se instruye a la Dirección General de Comunicación Social que realice las acciones necesarias para que se difunda por los medios que estime pertinentes el presente acuerdo.

NOVENO.- Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo sea notificado a las diferentes unidades administrativas del Instituto y lo publique en el Diario Oficial de la Federación.

DÉCIMO.- Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de internet del INAI.

DÉCIMO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Así lo acordó, por unanimidad de los comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión del veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Ximena Puente de la Mora, Joel Salas Suárez.-** Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz.-** Rúbrica.

(R.- 457018)

TERCERA SECCION**INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

ACUERDO mediante el cual se autoriza establecer la forma y términos en los que los sujetos obligados podrán solicitar la suspensión de plazos por causas de fuerza mayor en todos los procedimientos que contempla la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia, Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACT-PUB/26/09/2017.03.02

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA ESTABLECER LA FORMA Y TÉRMINOS EN LOS QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PODRÁN SOLICITAR LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS QUE CONTEMPLA LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES Y LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, fracción VIII, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por el de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.

4. Que en atención a lo ordenado en el artículo Quinto Transitorio de la Ley General, el nueve de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), cuyo objeto es proveer lo necesario, en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.

5. Que el artículo Quinto Transitorio de la Ley Federal establece que los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de la misma, se sustanciarán ante el Instituto y por los sujetos obligados hasta su total conclusión conforme a la normatividad vigente al momento de su presentación, siendo para el caso del ámbito federal aplicable la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el once de junio de dos mil dos.

6. Que con fecha diecisiete de enero de dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

7. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico, establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos; asimismo el artículo 12, fracciones I y XXXVII del referido Estatuto Orgánico, disponen que corresponde al Pleno ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.

8. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXV la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.

9. Que los artículos 2, fracciones LIX y LX, 21 y 73 de la Ley General de Protección Civil, establecen que los tres niveles de gobierno deben determinar e instrumentar, de manera inmediata, conjunta y coordinada, las medidas de seguridad que les competan en auxilio de la población, a fin de proteger la vida de las personas y sus bienes, así como la planta productiva y su entorno en las zonas de desastre y de riesgo, garantizando el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

10. Que el siete y diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete, distintas entidades de la República Mexicana fueron sacudidas por múltiples sismos, entre los más afectados por dichos fenómenos geológicos se encuentran los Estados de Chiapas, Oaxaca, Morelos, Puebla y Ciudad de México, generando una lamentable pérdida de vidas humanas y diversos daños en la infraestructura, por lo que los gobiernos de las entidades afectadas emitieron las declaratorias correspondientes; entre éstas la emitida para la Ciudad de México en fecha veinte de septiembre del año dos mil diecisiete, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

11. Que en atención a la situación de emergencia que actualmente se vive en las entidades federativas y las labores de auxilio que están realizando los sujetos obligados de la Federación, es importante apoyarles en su esfuerzo y no distraer los capitales físicos y humanos en este momento en tareas diversas.

12. Que como consecuencia de los sismos ocurridos, algunos sujetos obligados se pueden ver impedidos materialmente para reanudar sus actividades de manera cotidiana.

13. Que existen también sujetos obligados que, por las funciones propias que desarrollan, se encuentran enfocados en tareas prioritarias para atender y responder a las necesidades de la población, surgidas desde el pasado diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete.

14. Que en el caso de los responsables de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares cabe la posibilidad de que algunos de ellos estén impedidos materialmente para atender las solicitudes para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y los procedimientos sustanciados ante este Instituto, debido a los daños que el fenómeno natural de referencia causó a sus instalaciones.

15. Que si bien mediante acuerdo **ACT-PUB/11/01/2017.06**, el Pleno de este Instituto aprobó el calendario oficial de días inhábiles para el año dos mil diecisiete y enero de dos mil dieciocho, el fenómeno sísmico ocurrido constituye un suceso de fuerza mayor que requiere que la suspensión de plazos que se soliciten y resuelvan con fundamento en este acuerdo, sean aplicables a la totalidad de los procedimientos previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

16. Que mediante acuerdo **ACT-PUB/26/09/2017.03.01** el Pleno de este Instituto aprobó declarar como días inhábiles, por causa de fuerza mayor, el martes diecinueve, miércoles veinte, jueves veintiuno y viernes veintidós de septiembre de dos mil diecisiete, en todos y cada uno de los trámites administrativos, procedimientos y medios de impugnación, competencia del Instituto, que contempla la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, entre los que se incluyen tanto las solicitudes de acceso a la información, como aquellas para el ejercicio de los derechos ARCO, y los medios de impugnación respectivos.

17. Que por lo anterior, toda vez que existen circunstancias de fuerza mayor que podrían no permitir a los sujetos obligados del ámbito federal y los responsables a los que se refiere la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (responsables) atender en tiempo y forma los procedimientos previstos en las leyes de transparencia y acceso a la información, así como en las correspondientes a la protección de datos personales, en los ámbitos público y privado, es que se considera necesario brindar certeza jurídica, tanto a los sujetos obligados, a los responsables y a los particulares, sobre la forma en que podrán suspenderse dichos plazos; en aras de, por un lado, considerar la situación por la que atraviesan distintas entidades federativas y, por otro, no menoscabar el ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.

18. Que atendiendo a lo anterior, al ser este Instituto la autoridad responsable de garantizar el derecho de acceso a la información y el de la protección de datos personales, se advierte que para poder atender las peticiones de los sujetos obligados del ámbito público federal y responsables, es necesario tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Que exista imposibilidad material y acreditada de la Unidad de Transparencia o de la persona o departamento de datos personales de los responsables para dar trámite a las solicitudes de información y de protección de datos personales, así como a cualquier requerimiento, derivado de daños a la infraestructura del sujeto obligado o responsable;
- b) Que la información que se solicita o requiera obre en instalaciones del sujeto obligado o responsable a las cuales no se permite el acceso, en virtud de que no existen condiciones seguras para poder ingresar a las mismas, cuando así haya sido establecido por autoridad competente;
- c) Que exista evidencia fehaciente de que el personal administrativo del sujeto obligado o responsable se encuentre apoyando en funciones sustantivas prioritarias para atender a la población, o
- d) Que se tenga conocimiento de un hecho notorio que impida al sujeto obligado o responsable, en tiempo y forma, atender los procedimientos previstos en las leyes referidas.

19. Que para cumplir con lo anterior, el titular del sujeto obligado, el Comité de Transparencia del mismo o el responsable deberá remitir a este Instituto, un escrito mediante el cual acredite la existencia de alguno de los supuestos señalados en los incisos del numeral inmediato anterior, además de señalar fecha de inicio y término de la solicitud de suspensión de plazos. La petición de los sujetos obligados deberá presentarse a más tardar el seis de octubre de dos mil diecisiete.

20. Que a fin de agilizar las peticiones que presenten los sujetos obligados del ámbito público federal o los responsables, tanto el Secretario de Acceso a la Información como el Secretario de Protección de Datos Personales, en el ámbito de su competencia, y el Secretario Técnico del Pleno para el caso de los medios de impugnación, deberán resolver y dar el trámite que corresponda a dichos requerimientos.

21. Que será la Secretaría de Acceso a la Información, a través de las Direcciones Generales de Enlace, la encargada de recibir las peticiones de los sujetos obligados que consideren se ubiquen en alguno de los supuestos referidos, a efecto de que, dicha petición sea analizada por los Secretarios competentes y, en caso de ser procedente, se solicite a la Secretaría Ejecutiva, las gestiones necesarias en los sistemas electrónicos que correspondan. Una vez aprobada la suspensión de plazos, el sujeto obligado deberá hacerlo público en su portal de internet.

22. Que será la Secretaría de Protección de Datos Personales, a través de las Direcciones Generales de Investigación y Verificación y de Protección de Derechos y Sanción, la encargada de recibir las peticiones de los responsables que consideren se ubiquen en alguno de los supuestos referidos, a efecto de que, dicha petición sea analizada y, en caso de ser procedente, se solicite a la Secretaría Ejecutiva, las gestiones necesarias en los sistemas electrónicos que correspondan. Una vez aprobada la suspensión de plazos, el responsable deberá hacerlo del conocimiento del titular.

23. Que en términos de los artículos 12, fracción XXXV y 18, fracciones XIV y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se autoriza establecer la forma y términos en los que los sujetos obligados podrán solicitar la suspensión de plazos por causas de fuerza mayor en todos los procedimientos que contempla La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia, Acceso a la Información Pública, la Ley

Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia; 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a las leyes de la materia; 6, 8 y 12, fracciones I, XIV; XXIV y XXXV y XXXVII, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Acuerdo mediante el cual se autoriza establecer la forma y términos en los que los sujetos obligados podrán solicitar la suspensión de plazos por causas de fuerza mayor en todos los procedimientos que contempla La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia, Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que por conducto de la Dirección General de Tecnologías de la Información realice los ajustes que sean necesarios en los diversos sistemas informáticos con que cuenta este Instituto del orden federal, entre los que destacan de manera enunciativa mas no limitativa, la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sistema electrónico INFOMEX-Gobierno Federal, la Herramienta de Comunicación y el sistema IFAI PRODATOS, a efecto de que se realicen las adecuaciones correspondientes en los sistemas respecto a los sujetos obligados cuya solicitud resulte procedente.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que por conducto de la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad, realice las acciones necesarias a efecto de que, a través del vínculo electrónico del Centro de Atención a la Sociedad (CAS) y el sistema TELINAI, se hagan del conocimiento del público en general y en forma accesible, la suspensión de los plazos referida el presente Acuerdo.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información realizar las acciones necesarias para notificar el presente Acuerdo a los sujetos obligados del ámbito federal, a través de sus Direcciones Generales de Enlace, según corresponda.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia, para que notifique el presente Acuerdo a los organismos garantes de las Entidades Federativas, para los efectos de la promoción de recursos de inconformidad y pedimentos de atracción.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría de Protección de Datos Personales, realizar las acciones necesarias para notificar el presente acuerdo a los sujetos regulados en el ámbito de su competencia y de conformidad a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

SÉPTIMO.- Se instruye a la Dirección General de Comunicación Social que realice las acciones necesarias para que se difunda por los medios que estime pertinentes el presente acuerdo.

OCTAVO.- Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo sea notificado a las diferentes unidades administrativas del Instituto y lo publique en el Diario Oficial de la Federación.

NOVENO.- Se instruye a la Secretaría de Protección de Datos Personales a dar el trámite correspondiente a las solicitudes de suspensión de plazos que reciba en términos del presente acuerdo.

DÉCIMO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva a realizar las gestiones necesarias para establecer la suspensión de plazos en los sistemas informáticos que administra este Instituto, cuando así sea requerido mediante oficio suscrito por el Secretario de Acceso a la Información, el Secretario de Protección de Datos Personales y el Secretario Técnico del Pleno, e informar oportunamente de su aplicación a los Secretarios.

DÉCIMO PRIMERO.- Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que informe a las oficinas de los Comisionados Ponentes, los sujetos obligados del ámbito federal a los que se suspendieron los plazos, así como los días aplicables para cada uno.

DÉCIMO SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo

se publique en el portal de Internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

DÉCIMO TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Así lo acordó, por unanimidad de los Comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria del Pleno celebrada el veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Ximena Puente de la Mora, Joel Salas Suárez.-** Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz.-** Rúbrica.

(R.- 457015)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueba ampliar por causa de fuerza mayor el plazo establecido en el Artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACT-PUB/11/10/2017.10

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA AMPLIAR POR CAUSA DE FUERZA MAYOR EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS FEDERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO TERCERO, CAPÍTULOS I Y II DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL ÁMBITO FEDERAL EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando entre otros, el artículo 6, apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el cuatro de mayo de dos mil quince, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), en cuyo artículo 3, fracción XIII, señala que el organismo garante federal se denominará Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), en sustitución del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
4. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), la cual fue publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley Federal.
5. Que el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley Federal, dispone que para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Capítulos I y II del Título Tercero de la Ley Federal, el Pleno del INAI deberá de aprobar en un plazo de seis meses, a partir de la entrada en vigor del Decreto indicado, los lineamientos que regularán la forma, términos y plazos en que los sujetos obligados del ámbito federal deberán de cumplirlas.
6. Que con fecha diecisiete de abril de dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (en lo sucesivo Lineamientos), los cuales entraron en vigor al día siguiente de su publicación de conformidad con lo dispuesto en su artículo Primero Transitorio.
7. Que los Lineamientos contemplan las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información, al tiempo que detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los sujetos obligados del ámbito federal deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con las obligaciones establecidas en los Capítulos I y II del Título Tercero de la Ley Federal.

8. Que en el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos se estableció textualmente lo siguiente:

“Segundo. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos habrá un periodo de seis meses para que los sujetos obligados en el ámbito federal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional la información referida en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal, de conformidad con las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos y en sus respectivos anexos.”
9. Que en virtud de que los Lineamientos entraron en vigor a partir del dieciocho de abril de dos mil diecisiete, el periodo de seis meses para que los sujetos obligados en el ámbito federal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional la información referida en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal se cumple el dieciocho de octubre de dos mil diecisiete.
10. Que entre los días siete y diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete ocurrieron múltiples sismos en estados de la República Mexicana, resultando con mayores afectaciones Chiapas, Oaxaca, Morelos, Puebla y la Ciudad de México, pues reportaron pérdida de vidas humanas y diversos daños en su infraestructura por lo que los gobiernos de las entidades afectadas emitieron las declaratorias de emergencia correspondientes. En lo particular, el Gobierno de la Ciudad de México emitió la propia el veinte de septiembre del año dos mil diecisiete, la cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
11. Que desde que ocurrieron los sismos a la fecha, diferentes sujetos obligados realizaron acciones de apoyo a la población abierta y desplegaron medidas para asegurar la protección de sus colaboradores, las cuales implicaron la interrupción o reincorporación gradual a sus actividades normales.
12. Que para atender las condiciones especiales de emergencia del país y de la Ciudad de México en lo particular, el Pleno del Instituto promulgó el acuerdo ACT-PUB/26/09/2017.03.01, mediante el cual declaró como días inhábiles el diecinueve, veinte, veintiuno y veintidós de septiembre del año dos mil diecisiete.
13. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/26/09/2017.03.02, el Pleno autorizó establecer la forma y términos en que los sujetos obligados podrán solicitar la suspensión de plazos por las causas de fuerza mayor.
14. Que diversos sujetos obligados solicitaron a este Instituto la interrupción temporal de distintos plazos, por las causas multicitadas, en todos los procedimientos que contempla, entre otras, La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia, Acceso a la Información Pública.
15. Que derivado de la contingencia de los sismos referida, es necesario que para brindar certeza a los sujetos obligados, preservar los plazos necesarios y lograr la efectiva carga de la información de las obligaciones de transparencia que derivan de la Ley Federal, se amplíe por causa de fuerza mayor el periodo de seis meses establecido en el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos, para que los sujetos obligados en el ámbito federal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional la información referida en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal, el cual está establecido en el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos, en los términos siguientes:

“Segundo. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, habrá un periodo con fecha límite hasta el 20 de diciembre de 2017 para que los sujetos obligados en el ámbito federal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional la información referida en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de conformidad con las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos y en sus respectivos anexos.”
16. Que aquellos sujetos obligados que acreditaron, de conformidad con el acuerdo ACT-PUB/26/09/2017.03.02, que se encuentran en suspensión de plazos por causas de fuerza mayor, y continúen en dicha situación al día 20 de diciembre de 2017, deberán, una vez concluida la suspensión de plazos, cumplir dentro de los treinta días naturales posteriores con las obligaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

17. Que para brindar certeza de la entrada en vigor del ejercicio de la denuncia ciudadana ante incumplimientos de las obligaciones establecidas en los Capítulos I y II del Título Tercero de la Ley Federal y conforme a lo establecido en el artículo Cuarto Transitorio del citado ordenamiento, ésta tendrá verificativo a partir del primer día hábil de 2018, en términos de lo especificado en el Considerando 18 del presente Acuerdo.
18. Que durante el plazo en que se lleve a cabo la verificación diagnóstica del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Capítulos I y II del Título Tercero de la Ley Federal, las denuncias que se presenten por los particulares durante este periodo y que cumplan con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la referida Ley, se admitirán y acumularán para formar parte de la verificación diagnóstica. En tal virtud, las denuncias que se presenten posteriormente a que concluya la verificación diagnóstica y a partir del primer día hábil siguiente, surtirán todos sus efectos vinculantes y serán tramitadas conforme a la normativa aplicable.
19. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establece que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12 fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
20. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracciones I, XXXIV, XXXV y XXXVII la facultad del Pleno para ejercer las atribuciones que al Instituto le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables, así como aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como sus modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento y deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
21. Que de conformidad con el artículo 29, fracción I de la Ley Federal corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
22. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la Ley Federal, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI y XXXVII del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente propone al Pleno del Instituto, el Acuerdo mediante el cual se amplía por causa de fuerza mayor el plazo establecido en el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en el artículo 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia; artículo 3, fracción XIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 29, fracción I, 31, fracción XII, 35, fracciones V, VII y XX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamientos Técnicos Federales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 6, 8 y 12, fracciones I y XXXV, 18 fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba ampliar por causa de fuerza mayor el plazo establecido en el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, para quedar como fecha límite de cumplimiento el día 20 de diciembre de 2017, en términos del Considerando 15.

SEGUNDO. Durante el plazo de carga de información en términos del Considerando 15, los sujetos obligados deberán explicar de manera fundada y motivada, en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, las razones por las cuales aún no han incorporado la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia, de conformidad con lo establecido en el segundo transitorio de los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO. Las denuncias que se presenten por los particulares durante el periodo en que se realiza la verificación diagnóstica y que cumplan con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley Federal, se admitirán y acumularán para formar parte de la misma. De igual forma, las denuncias que se presenten una vez que concluya la verificación diagnóstica y a partir del primer día hábil siguiente, surtirán todos sus efectos vinculantes y serán tramitadas conforme a la normativa aplicable.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, con el apoyo de la Dirección General de Evaluación, presente a la consideración del Pleno del INAI a más tardar el 30 de noviembre de 2017, el "Programa Anual de Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2018".

QUINTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que realice las gestiones necesarias, a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno, para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de internet del Instituto.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique a los sujetos obligados del ámbito federal el presente Acuerdo, una vez que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación.

OCTAVO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad de los comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el once de octubre de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, Oscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Ximena Puente de la Mora**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 457504)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACT-PUB/07/11/2017.05

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS CRITERIOS MÍNIMOS Y METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO, ASÍ COMO EL USO DEL CATÁLOGO NACIONAL DE POLÍTICAS.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que, con motivo de la reforma constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el *Diario Oficial de la Federación*, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que con fecha nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), misma que establece en el artículo 21, fracción XX que entre las atribuciones del Instituto se encuentra la de elaborar su Estatuto Orgánico y demás normas de operación.
5. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.
6. Que la Reforma Constitucional en materia de transparencia, la publicación de la Ley General y el resto de la normatividad secundaria permiten a México contar con un diseño institucional único en el mundo. Este andamiaje legal le otorga al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (SNT o Sistema), los elementos necesarios para hacer efectivos el ejercicio y la garantía del derecho de acceso a la información en todo el territorio nacional.
7. Que el gran número y diversidad de instituciones públicas, así como las distintas realidades que coexisten en el territorio nacional, han incidido en la desigualdad en el ejercicio y garantía del derecho de acceso a la información, así como en el alcance y calidad de la transparencia. En este contexto, el reciente incremento de obligaciones en la materia ha dejado en evidencia los bajos niveles de capacidad institucional y las múltiples asimetrías de información derivadas de la escasa comunicación entre los implementadores de políticas y de la débil vinculación de éstos con la sociedad. Como resultado, las políticas públicas se han diseñado de manera aislada y no responden cabalmente a las necesidades informativas de la población.

8. Que para cerrar la brecha entre una legislación avanzada y la realidad del país, es necesario construir mecanismos que permitan la elaboración de políticas coherentes y coordinadas, enfocadas a mejorar el ejercicio y la garantía del derecho de acceso a la información, la transparencia proactiva y la apertura gubernamental. Por este motivo, y en seguimiento de sus objetivos institucionales, el INAI, en colaboración con el Colegio de México (COLMEX), elaboró un primer borrador de los “Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de políticas de acceso a la información, transparencia proactiva y gobierno abierto”, con el objetivo de establecer un piso mínimo en la construcción de nuevas políticas públicas en estos temas.
9. Que los Criterios mínimos y la metodología para el diseño y documentación de políticas públicas, y el Catálogo Nacional de Políticas son componentes de un proyecto que tiene por objetivo coordinar los esfuerzos para el diseño e implementación de políticas públicas en la materia a través de tres objetivos principales: promover canales efectivos de comunicación entre los implementadores y entre éstos con la sociedad civil; orientar el diseño de las políticas públicas hacia la planeación estratégica y facilitar los procesos de documentación por medio del Catálogo Nacional de Políticas, un repositorio público disponible en línea que será una herramienta de trabajo para los distintos tipos de usuarios, y a su vez una herramienta de transparencia de las políticas disponible para todo el público. Esta estrategia contribuirá a eficientar el uso de los recursos públicos destinados al diseño de políticas públicas, promover una implementación exitosa y fomentar un alto impacto de las mismas.
10. Que la aprobación de los Criterios mínimos y la metodología para el diseño y documentación de políticas públicas, y el Catálogo Nacional de Políticas brindarán al INAI una herramienta conceptual, metodológica y operativa para que las intervenciones públicas que se diseñen desde el Instituto, para su aplicación en el ámbito federal y su impulso en el marco del SNT, tengan un mayor impacto en la optimización del ejercicio del derecho de acceso a la información; en la ampliación y diversificación de los usuarios del derecho, así como en aumento de los beneficios sociales derivados de su ejercicio. Asimismo, esta herramienta facilitará que las políticas públicas de acceso a la información desarrolladas por los sujetos obligados y los organismos garantes resuelvan o aminoren con mayor efectividad circunstancias que menoscaban el efectivo acceso a la información por parte de la población; y favorecerá el acercamiento institucional entre el éstos y la sociedad.
11. Que la Comisión Permanente de Políticas de Acceso a la Información, en su Primera Sesión Extraordinaria 2016, celebrada el veintiséis de septiembre de dos mil dieciséis, dialogó con especialistas en materia de políticas públicas, acceso a la información, transparencia y gobierno abierto, que colaboraron en la revisión técnica de la documentación relativa a los Criterios mínimos y Metodología para el diseño y documentación de políticas, y del Catálogo Nacional de Políticas, quienes brindaron retroalimentación y comentarios sobre los mismos.
12. Que la Comisión Permanente de Políticas de Acceso a la Información, en su Cuarta Sesión Ordinaria 2016 celebrada el doce de diciembre de dos mil dieciséis, mediante el acuerdo CPPAI/4TA/ORD/2016/02, aprobó en lo general los criterios mínimos y la metodología para la documentación de políticas, previa atención de los comentarios finales de los integrantes de la comisión y de los expertos revisores, y su posterior socialización en el marco del SNT.
13. Que una vez atendidos los comentarios y retroalimentación a los criterios mínimos y la metodología para la documentación de políticas, la Comisión Permanente de Políticas de Acceso a la Información, en su Primera Sesión Ordinaria de 2017, celebrada el treinta de marzo de dos mil diecisiete, mediante el acuerdo CPPAI/1RA/ORD/2017/03 instruyó a la Secretaría de Acceso a la Información y a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia, enviar y socializar con las instancias conducentes del SNT, la documentación relacionada con los Criterios Mínimos para el Diseño y Documentación de Políticas y del Catálogo Nacional de Políticas de Acceso para su retroalimentación, así como dar atención a las observaciones y comentarios derivados de este ejercicio.
14. Que la Comisión Permanente de Políticas de Acceso a la Información, en su Segunda Sesión Ordinaria 2017, celebrada el once de julio de dos mil diecisiete aprobó, mediante el acuerdo CPPAI/2DA/ORD/2017/04, el Programa Específico de Políticas de Acceso 2017, en el que se determina la instrumentación del Catálogo Nacional de Políticas.
15. Que según el Programa Específico de Políticas de Acceso 2017, el Catálogo Nacional de Políticas está integrado por tres elementos: 1) Criterios Mínimos: un apartado conceptual que establece un estándar para el diseño y documentación de las políticas públicas; 2) Metodología: un apartado que detalla los elementos y procedimientos necesarios para la correcta operación del Catálogo de

- Políticas; y 3) Catálogo de Políticas: una herramienta informática que facilita la documentación de las políticas de acceso a la información, transparencia proactiva y gobierno abierto entre los distintos actores del Sistema.
16. Que los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de políticas de acceso a la información, transparencia proactiva y gobierno abierto, así como su catálogo como referente para los integrantes del SNT fueron sometidos a consideración de la Comisión de Gobierno Abierto y de Transparencia Proactiva del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, quien después de una discusión y análisis, los aprobó por unanimidad, el diez de agosto de dos mil diecisiete, en su Tercera Sesión Ordinaria de este ejercicio.
 17. Que los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de políticas de acceso a la información, transparencia proactiva y gobierno abierto, así como su catálogo como referente para los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, fueron sometidos a consideración de la Consejo Nacional del SNT, quien después de una discusión y análisis, los aprobó por mayoría absoluta, en su sesión celebrada el tres de octubre del año en curso.
 18. Que la Comisión Permanente de Políticas de Acceso a la Información del INAI, en su Tercera Sesión Ordinaria 2017, celebrada el dieciséis de octubre de dos mil diecisiete, aprobó mediante el acuerdo CPPAI/3RA/ORD/2017/03, someter a consideración del Pleno del INAI la aprobación de los Criterios mínimos y Metodología para el diseño y documentación de políticas de acceso a la información, transparencia proactiva y gobierno abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas, con fundamento en el artículo 20, fracción V, del Estatuto Orgánico.
 19. Que el Catálogo Nacional de Políticas permitirá establecer un estándar de documentación para todas las políticas públicas surgidas entre sus integrantes, al ser una herramienta conceptual, metodológica y tecnológica de referencia para favorecer la coordinación de políticas no sólo en el INAI de acuerdo a su planeación institucional y en el ámbito federal, sino a nivel nacional en el marco del Sistema Nacional de Transparencia y de sus Programas Nacionales, y como una herramienta de trabajo para las Comisiones ordinarias encargadas de desarrollar las políticas públicas del Sistema, brindando un espacio para el diseño, documentación y deliberación de las políticas emanadas del mismo cuando así se requiera.
 20. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12 fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
 21. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXIV la facultad del Pleno para aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como sus modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento.
 22. Que el Pleno es competente para deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración, conforme a lo dispuesto en el artículo 12, fracción XXXV del Estatuto Orgánico.
 23. Que el artículo 20, fracción V del Estatuto Orgánico, establece que, dentro de las atribuciones de las comisiones permanentes, se encuentra la de someter a consideración del Pleno los asuntos relacionados con la naturaleza de sus trabajos.
 24. Que el artículo 7, fracción III, V y VI del Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Comisiones del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de septiembre de dos mil catorce, establece que, dentro de las atribuciones de las comisiones permanentes, se encuentra la de someter a consideración del Pleno del INAI, entre otros, proyectos de acuerdos que deriven de la denominación o de la propia naturaleza de la comisión.
 25. Que la LFTAIP, establece en su artículo 29, fracción I, que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.

- 26.** Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la Ley Federal, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente, a solicitud del Comisionado Joel Salas Suárez, Coordinador de la Comisión Permanente de Políticas de Acceso a la Información; propone al Pleno del Instituto, el Acuerdo mediante el cual se aprueban los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de políticas de acceso a la información, transparencia proactiva y gobierno abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia; Primero Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracción XX, 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV y XXXV, 16, fracción VI 18, fracciones XIV, XVI y XXVI y 20, fracción V del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; 7, fracción III del Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Comisiones del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los “Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto”, así como el Catálogo Nacional de Políticas, para su uso en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y para su promoción como referente con los sujetos obligados federales y el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de la Dirección General de Políticas de Acceso, lleve a cabo las acciones correspondientes para la instrumentación de los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso y puesta en marcha del Catálogo Nacional de Políticas en el INAI, y como referentes con los sujetos obligados federales, conforme a la normatividad aplicable.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia para que, en el ámbito de su competencia, lleve a cabo las acciones correspondientes para la socialización y promoción de los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como del Catálogo Nacional de Políticas en el marco del SNT, conforme a la normatividad aplicable.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de Internet del INAI.

QUINTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, se publique en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

El presente acuerdo y su anexo pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-07-11-2017.05.pdf>

Así lo acordó, por unanimidad de los Comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el siete de noviembre de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez, Óscar Mauricio Guerra Ford, Ximena Puente de la Mora**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 459319)

DOF: 28/12/2017

ACUERDO mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-15/12/2017-08

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA; ASÍ COMO LOS CRITERIOS Y FORMATOS CONTENIDOS EN LOS ANEXOS DE LOS PROPIOS LINEAMIENTOS, DERIVADO DE LA VERIFICACIÓN DIAGNÓSTICA REALIZADA POR LOS ORGANISMOS GARANTES DE LA FEDERACIÓN Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS; ASIMISMO SE MODIFICAN LAS DIRECTRICES DEL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN MATERIA DE VERIFICACIÓN DIAGNÓSTICA DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN A LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

Que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo establecido por los artículos 31, fracciones I, IV y XI; 35, 61 y 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como en el artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales; los numerales 2, 8 y 9, del Apartado A), de las Directrices del Pleno del Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las Obligaciones de Transparencia y Atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia; 5, 10, incisos I, II, VI y VII, 11, 12, 18, 19, 34, y demás relativos del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; así como 11, fracciones IX y X de los Lineamientos para la Organización, Coordinación y Funcionamiento de las Instancias de los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, tiene entre otras la atribución de emitir acuerdos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Transparencia, establecidas en el artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Que en el punto número 10 del Orden del Día, de la Sesión Ordinaria de 2017, del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, celebrada el 15 de diciembre de dos mil diecisiete, fue presentado, sometido a discusión y aprobado por unanimidad el Dictamen que emite la Comisión de Indicadores, Evaluación e Investigación del Sistema Nacional, sobre las modificaciones a los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en razón de lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Acuerdo mediante el cual se modifican los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Las modificaciones realizadas a los Lineamientos Técnicos Generales; así como las modificaciones a los criterios y formatos contenidos en los Anexos de los propios Lineamientos, forman parte integral de este Acuerdo como **Anexo Único**, y pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente:

<http://snt.org.mx/images/Doctos/CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-15/12/2017-08.pdf>

En dicho anexo se detalla lo siguiente:

- **Anexo 1.** Contiene versión de los Lineamientos Técnicos Generales, ya modificados, para que puedan observarse cada uno de los ajustes que se realizaron.

SEGUNDO. El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como Administrador General de la Plataforma Nacional de Transparencia, deberá realizar la configuración correspondiente en Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de las modificaciones aprobadas por el Consejo Nacional, para lo cual se establece el periodo comprendido del primer día hábil de enero al 31 de enero de 2018. Asimismo, dentro de dicho plazo el

organismo garante de la Federación realizará las modificaciones que en su caso estime conducentes a las tablas de aplicabilidad de los sujetos obligados del orden federal.

TERCERO. Los organismos garantes de las entidades federativas, como administradores estatales de la Plataforma Nacional de Transparencia, deberán realizar la configuración correspondiente en Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de las modificaciones aprobadas por el Consejo Nacional, para lo cual se establece el periodo comprendido del 1o. de febrero al 31 de marzo de 2018. Asimismo, dentro de dicho plazo los organismos garantes realizarán las modificaciones que en su caso estimen conducentes a las tablas de aplicabilidad de los sujetos obligados del orden estatal.

CUARTO. Se modifica el numeral 8, del Apartado A), de las *Directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el Artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia*, para establecer un nuevo plazo al originalmente establecido, para que los sujetos obligados puedan cargar la información en los nuevos formatos alojados en el SIPOT y sus respectivos portales institucionales, una vez que se hayan realizado las configuraciones correspondientes en la Plataforma Nacional de Transparencia, y quedar como sigue:

8. En el acuerdo que tome el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, para el ajuste a los Lineamientos Técnico, se establecerá, entre otras cosas, que los sujetos obligados sujetos obligados tendrán 30 días naturales para cargar la información, de conformidad con la fracción II del numeral Octavo del Capítulo II de los Lineamientos Técnicos Generales, una vez que se hayan realizado las configuraciones correspondientes en la Plataforma Nacional de Transparencia tanto por el INAI como por los organismos garantes estatales. En el caso de las obligaciones comunes y específicas adicionales a la Ley General emanadas de las leyes locales, el tiempo de carga será determinado por cada organismo garante.

Por lo tanto, los sujetos obligados del país deberán cargar la información correspondiente a sus obligaciones de transparencia, en los nuevos formatos alojados en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia y sus respectivos portales institucionales, entre el 1 y el 30 de abril de 2018, de conformidad con la fracción II del numeral Octavo del Capítulo II de los Lineamientos Técnicos Generales. En el caso de las obligaciones comunes y específicas adicionales a la Ley General emanadas de las leyes locales, el tiempo de carga será determinado por cada organismo garante.

QUINTO. Se adiciona un segundo párrafo al numeral 9, del Apartado A), de las *Directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el Artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia*, para aclarar que no obstante la implementación de los nuevos formatos, a partir del primer día hábil de 2018, de acuerdo con el calendario de cada organismo garante, puede presentarse la denuncia ciudadana con todos sus efectos vinculantes y respecto de qué información procede la denuncia, atendiendo al periodo de carga de la misma. Dicha adición quedaría como sigue:

9. A partir del día hábil siguiente de acuerdo al calendario de cada organismo garante, al que concluya la verificación diagnóstica, las verificaciones que se realicen a las obligaciones de transparencia serán vinculantes, conforme a la Ley General.

La implementación de los Lineamientos Técnicos Generales reformados, así como los nuevos formatos de captura de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, no implica que no pueda presentarse la denuncia ciudadana con todos sus efectos vinculantes, ya que a partir del primer día hábil del año 2018, de acuerdo con el calendario de cada organismo garante, los sujetos obligados deberán iniciar la carga de la información correspondiente al último trimestre de 2017, en los formatos del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia que actualmente se encuentran vigentes. Por lo que las denuncias en contra de la falta de publicación y actualización de las obligaciones de transparencia de 2017 serán procedentes a partir del primer día hábil del año 2018, precisando que la falta de publicación y actualización de las obligaciones de transparencia correspondientes al último trimestre de 2017, es decir, octubre, noviembre y diciembre, podrá ser denunciada a partir del primero de febrero de 2018, tomando en cuenta que los sujetos obligados deberán tener publicada la información correspondiente a dicho periodo dentro de los treinta días naturales posteriores al cierre del mismo.

Por lo que corresponde a la falta de publicación y actualización de las obligaciones de transparencia correspondientes a la información cargada de 2018, con los nuevos formatos, podrá ser denunciada una vez que haya finalizado el plazo que tendrán los sujetos obligados para cargar la información de sus obligaciones de transparencia, es decir, a partir del 1o. de mayo de 2018. En el caso de las obligaciones comunes y específicas adicionales a la Ley General emanadas de las leyes locales, la denuncia podrá ser presentada en función del tiempo de carga que cada organismo garante determine.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

OCTAVO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo único, a través en la página electrónica del Sistema Nacional de Transparencia y en forma adicional, envíese a las direcciones de correo electrónico institucional de los integrantes del Sistema Nacional a través de la dirección de correo del Secretario Ejecutivo (federico.guzman@inai.org.mx).

NOVENO. Se instruye al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia a ejecutar el presente acuerdo en sus términos.

Así lo acordó el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en su Sesión Ordinaria de dos mil diecisiete, celebrada el 15 de diciembre del presente año, en la Ciudad de México, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en el artículo 12 fracción XII y 13 fracciones VII y VIII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

El Presidente del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Federico Guzmán Tamayo**.- Rúbrica.

(R.- 460901)

Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto, los organismos garantes y los sujetos obligados de todo el país en sus diferentes ámbitos (federal, estatal y municipal), y tienen como propósito definir los formatos que se usarán para publicar la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General y asegurar que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable,

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

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

- I. **Área:** unidad administrativa, instancia u órgano del sujeto obligado que tiene asignadas las funciones, atribuciones y/o responsabilidades que le permitirán cumplir con los fines y objetivos para los que fue creada, y que en ejercicio de las mismas genera, posee y/o administra la información;
- II. **Comité de Transparencia:** La instancia colegiada a que hace referencia el artículo 43 de la Ley General;
- 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;
- IV. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
 - a) Accesibles: Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d) No discriminatorios: Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - f) Oportunos: Son actualizados periódicamente, conforme se generen;
 - g) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - h) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - i) Legibles por máquinas: Están estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - j) 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
 - k) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.
- V. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- VI. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y

competencias de los sujetos obligados y sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, biológico u holográfico;

- VII. **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, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas y la Ciudad de México;
- VIII. **Expediente:** La unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- IX. **Fecha de actualización:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado generó o modificó la información que debe publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional;
- X. **Fecha de validación:** Es el día, mes y año en que se confirma que la información publicada en la Plataforma Nacional y/o en el portal de Internet es la más actualizada de conformidad con la Tabla de actualización y conservación de la información. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización;
- XI. **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;
- XII. **Formatos accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- XIII. **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.
- XIV. **INAI o Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XV. **Interoperabilidad:** Es un conjunto de normas y directrices que describe la forma en que las organizaciones han acordado, o deberían estar de acuerdo, con interactuar entre sus sistemas de información. Por lo tanto, un marco de interoperabilidad no es un documento estático, puede y debe adaptarse a lo largo del tiempo a medida que cambian las tecnologías, los estándares y los requisitos administrativos.
- XVI. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVIII. **Lineamientos:** Los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XIX. **Obligaciones comunes:** Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que aquellos poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de: su organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otros;

- XX. **Obligaciones específicas:** Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social;
- XXI. **Obligaciones de transparencia:** El catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley General, en la Ley Federal y en las respectivas leyes locales;
- XXII. **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;
- XXIII. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XXIV. **Servidores públicos:** Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos de las Entidades Federativas y municipios que establezcan las Constituciones de los Estados y el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
- XXV. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXVI. **SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional;
- XXVII. **Sujetos obligados:** Los establecidos en el Artículo 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- XXVIII. **Tabla de actualización y conservación de la información:** El documento donde se relacionan, por obligación de transparencia, los periodos mínimos establecidos en estos lineamientos, en los cuales los sujetos obligados deben actualizar la información, así como los periodos de los que se mantendrá publicada en la Plataforma Nacional y en los portales de Internet, y
- XXIX. **Versión pública:** El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

CAPÍTULO II

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

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

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

- I. Todos los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en sus sitios de Internet y a través de la Plataforma Nacional, tal como lo señala el artículo 60 de la Ley General, la información derivada de las obligaciones de transparencia;
- II. Los sujetos obligados pondrán a disposición de los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia, por lo menos en un medio distinto al digital, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos, a fin de garantizar su uso a las personas que no cuentan con acceso a Internet;
- III. Los sujetos obligados de reciente creación y/o incorporación al Padrón de sujetos obligados, contarán con un periodo de seis meses para publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal e Internet la información derivada de las obligaciones de transparencia. Dicho periodo se contará a partir de que el Organismo Garante proporcione al Titular de la Unidad de Transparencia, los elementos de

seguridad de la Plataforma Nacional para acceder a los sistemas y llevar a cabo el registro de la información.¹

- IV. Los sujetos obligados tendrán en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible a una sección denominada “Transparencia”, con acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Dicho sitio será, de conformidad con el artículo 64 de la Ley General, la Plataforma Nacional, específicamente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), a que hace referencia el artículo 50, fracción III, de la Ley General, y
- V. Todos los sujetos obligados, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley General, contarán con un buscador (motor de búsqueda), con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas.
- VI. La información derivada de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados que concluyan su proceso de extinción de conformidad con la normatividad correspondiente, permanecerá publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia a partir de su fecha de extinción durante el tiempo señalado en la Tabla de actualización y conservación de la información, o por un tiempo diverso si el organismo garante que compete así lo determina. Una vez vencido ese plazo, la información deberá entregarse para su resguardo y preservación al sujeto obligado que corresponda.

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

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

Sexto. Con base en los atributos de calidad de la información y accesibilidad antes referidos, y en lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley General, se establece que 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: Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
- II. Confiabilidad: Que es creíble, fidedigna y sin error. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión;
- III. Oportunidad: Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios;
- IV. Congruencia: Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;

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

- V. Integralidad: Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;
- VI. Actualidad: Que 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: Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;
- VIII. Comprensibilidad: Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona, y
- IX. Verificabilidad: Que 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 especifican los artículos 61 y 65 de la Ley General.

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 62 de la Ley General, salvo que, en dicha Ley, en estos Lineamientos o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso, en tal caso, se especificará el periodo de actualización, así como la fundamentación y motivación respectivas. El plazo antes citado se computará a partir del mes de enero de cada año. La publicación y/o actualización de la información se deberá realizar en un periodo menor si la información es modificada y está disponible antes de que concluya el periodo de actualización establecido;
- II. Los sujetos obligados publicarán la información actualizada en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo de actualización que corresponda, salvo las excepciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- III. El periodo de actualización de cada uno de los rubros de información y el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional están especificados en cada obligación de transparencia de estos Lineamientos y se concentran en la *Tabla de actualización y de conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia* que, como anexo, forma parte de estos Lineamientos;
- IV. La información publicada y actualizada por los sujetos obligados deberá mostrar campos básicos para identificar, entre otros elementos, denominación del sujeto obligado que la generó, fecha de su última actualización, título general del cuadro o gráfica, periodo y área responsable de publicar y actualizar la información;
- V. En la sección "Transparencia" donde se difundirá la información pública correspondiente a las obligaciones de transparencia, se deberá incluir el número y el texto del artículo y de las fracciones y/o incisos, así como un hipervínculo para acceder a la información correspondiente. En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia el sujeto obligado no haya generado información se deberá observar lo siguiente:
 - 1. Si el sujeto obligado no generó información en algún periodo determinado, se deberá especificar el periodo al que se refiere e incluir una explicación mediante una nota breve, clara, y motivada.
 - 2. Cuando se trate de criterios de información en fracciones que el sujeto obligado no posea por no estar especificado en las facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables, deberá incluir una nota mediante la cual justifique la no posesión de la información señalada en el/los criterios que corresponda.
- VI. Cuando la información que en cumplimiento de las obligaciones de transparencia deban publicar los sujetos obligados esté contenida en los servidores de organismos que entre sus funciones tengan las de concentrar información generada por otros sujetos obligados, éstos podrán proporcionarla mediante acciones de interoperabilidad para facilitar su publicación en la Plataforma Nacional y/o en su portal de Internet, sin perjuicio de que el sujeto obligado responsable de publicarla la valide y se responsabilice de su actualización y vigencia.

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

- I. Como se indica en la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* genérica, incluida en estos Lineamientos, las 48 fracciones del artículo 70 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan. Con fundamento en lo señalado en el último párrafo del Artículo 70 de la Ley General, los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes la relación de fracciones que les aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le aplican. Se destaca que no se trata de la información que el sujeto obligado no generó en un periodo determinado, sino de aquella que no generará en ningún momento por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. La información derivada de las obligaciones de transparencia debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos y administrativos otorgan a los sujetos obligados, conforme lo señalado por el artículo 19 de la Ley General; 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, y
- III. Los organismos garantes publicarán en su sección de Transparencia, la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia* comunes y específicas de todos los sujetos obligados que se incluyen en el padrón de sujetos obligados federal y de la Entidad Federativa que corresponda. Por otra parte, los sujetos obligados publicarán la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia* comunes y específicas que les corresponda individualmente, la cual deberá ser verificada y aprobada por el organismo garante respectivo.

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

- I. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las o 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 45 de la Ley General. 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 General, de conformidad con las políticas establecidas por el Comité de Transparencia;
- V. La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través del portal de Internet institucional, la Plataforma Nacional y, por lo menos, uno de los medios alternativos señalados en la fracción IV de las políticas para la accesibilidad de la información especificadas en la décimo segunda disposición de estos Lineamientos;
- VI. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental que los sujetos obligados construyen y mantienen conforme a la normatividad aplicable, por tanto, los sujetos obligados deberán asegurarse de que lo publicado en el portal de Internet y en la Plataforma Nacional guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades, funciones y

competencias de los sujetos obligados, sus servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión y/o ejerzan actos de autoridad;

- VII. Los portales Internet de los sujetos obligados son herramientas de difusión institucionales integrales; consecuentemente, toda la información publicada por los sujetos obligados, particularmente en la sección de transparencia y en la Plataforma Nacional, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de las y los usuarios; al igual que aquella información publicada en la Plataforma Nacional, y
- VIII. Cuando se requiera la publicación de las fuentes primaria de información, los sujetos obligados deberán asegurarse de que se publica la copia fiel de la versión definitiva o la versión electrónica del documento original y, en caso de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita su reutilización, siempre y cuando la naturaleza del documento lo permita.

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

- I. El Instituto y los organismos garantes vigilarán que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y demás disposiciones aplicables;
- II. Las verificaciones realizadas por el Instituto y los organismos garantes podrán ser de oficio o a petición de los particulares, mediante la denuncia ciudadana, tal como lo contempla el artículo 63 de la Ley General. Para el efecto, el Instituto y los organismos garantes elaborarán y difundirán la metodología de evaluación que utilizarán;
- III. Las acciones de vigilancia del Instituto y de los organismos garantes 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 y los organismos garantes llevarán 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 84 a 88 de la Ley General y demás normatividad aplicable;
- V. El Instituto y los organismos garantes realizarán la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia cuando los particulares lo soliciten a través de la interposición de la denuncia por algún incumplimiento detectado a las obligaciones de transparencia, conforme al procedimiento señalado en la Ley General, la Ley Federal o la respectiva de las Entidades Federativas, y
- VI. El Instituto y los organismos garantes deberán incluir, como parte de la información difundida sobre los trámites que ofrecen, la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Asimismo, los sujetos obligados publicarán una leyenda visible en la sección de transparencia de su portal de Internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.

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

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

- IV. Los sujetos obligados deberán realizar un diagnóstico en las comunidades de usuarios de la información, con el objetivo de determinar el uso de medios alternativos a Internet para difundir la información pública derivada de las obligaciones de transparencia y que resulte de más fácil acceso y comprensión para determinadas poblaciones. Estos medios alternativos de difusión se caracterizarán por ser participativos, tomar en consideración las necesidades informativas y las propuestas de la población a la que se pretende informar; serán, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos. Dicho diagnóstico se realizará dentro de los doce meses siguientes a la conclusión de la primera verificación vinculatoria de la información publicada en la Plataforma Nacional
- V. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia no constituye propaganda gubernamental ni electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General, por lo que durante los periodos de campaña y precampaña de los procesos electorales se deberá mantener publicada, actualizada y accesible. En caso de que la normatividad electoral dispusiera expresamente que no se permitirá el acceso a alguna de la información publicada, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada y motivada, explicando al usuario tal restricción, así como el periodo en el que se mantendrá limitado el acceso;
- VI. La información publicada por los sujetos obligados deberá ofrecerse en un formato que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica facilitar la posibilidad de exportar el conjunto de datos publicados en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos utilizados pueden ser, entre otros, CVS (por sus siglas en inglés *Comma-Separated Values*) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML, JSON, RDF, GEOJSON, KML, DBF y/o propietarios como SHP y XLSX. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF, se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita utilizar o manejar nuevamente la información;
- VII. Atendiendo a las necesidades relacionadas con la protección de los datos personales, los organismos garantes establecerán 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. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales que tengan en posesión.
- Se establecerán medidas de seguridad especiales en la protección de los datos personales de menores de edad, en los términos establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y de más normatividad de la materia, así como, de personas que hayan sido víctimas del delito, entre otros grupos vulnerables;
- VIII. Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 113 de la Ley General deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley referida y publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, en la sección correspondiente, una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada, y
- IX. Los sujetos obligados deberán elaborar la versión pública de los documentos que se encuentren bajo su poder, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General, la Ley Federal, la Ley en la materia de cada una de las Entidades Federativas, y en los *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas* aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO III

DE LOS CRITERIOS Y TIPOS DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

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

Décimo cuarto. En los presentes Lineamientos se establecen los criterios que detallan los elementos mínimos de contenido, confiabilidad, actualización y formato que debe cumplir la información que publicarán los sujetos

obligados en sus portales de transparencia institucionales y en la Plataforma Nacional, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia. Los criterios especifican cuáles son los datos que se 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 los organismos garantes, bajo el principio de certeza, analicen y verifiquen la información publicada a fin de determinar si los sujetos obligados cumplen con su obligación de difundir información sin que medie solicitud alguna.

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

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

Décimo noveno. El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el artículo 70 de la Ley General, de las fracciones I a la XLVIII, constituyendo lo que se denomina como “Obligaciones de transparencia comunes”, y se trata de información pública que debe estar a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En el **Anexo 1** de los presentes Lineamientos se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, todos los sujetos obligados en los distintos ámbitos: federal, estatal, municipal y delegacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.

Vigésimo. El catálogo de la información prescrito en los artículos 71 a 83 de la Ley General aplica a diferentes sujetos obligados, por lo que constituye las “Obligaciones de transparencia específicas”. También se trata de información pública que debe ponerse a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En los **Anexos 2 a 14** de los presentes Lineamientos, se puntualizan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados de acuerdo con su naturaleza jurídica y misión institucional en los distintos ámbitos: federal, estatal, municipal y delegacional, a saber:

Anexo 2: artículo 71, Poderes Ejecutivos Federal, de las entidades federativas y municipales;

Anexo 3: artículo 72, Poderes Legislativos Federal, de las entidades federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

Anexo 4: artículo 73, Poderes Judiciales Federal y de las entidades federativas;

Anexo 5: artículo 74, fracción I, Instituto Nacional Electoral y organismos públicos locales electorales;

Anexo 6: artículo 74, fracción II, organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las entidades federativas;

Anexo 7: artículo 74, fracción III, organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;

Anexo 8: artículo 75, Instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía;

Anexo 9: artículo 76, partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente;

Anexo 10: artículo 77, fideicomisos, fondos públicos;

Anexo 11: artículo 78, autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral;

Anexo 12, artículo 79, sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos;

Anexo 13, artículo 80, información adicional, y

Anexo 14, artículos 81 y 82, personas físicas y morales que reciban y/o ejerzan recursos públicos.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal deberán incorporar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, la información de las obligaciones de transparencia que generen y/o posean a partir de enero de 2018 y de conformidad con los criterios y formatos establecidos en los presentes lineamientos y en sus respectivos anexos.

Tercero. La información generada y/o en posesión del sujeto obligado hasta diciembre de 2017, se publicará y/o actualizará con base en los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016 y en las reformas a los mismos publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2017, el 10 de noviembre de 2016, el 2 de noviembre de 2016 y el 26 de mayo de 2017. La información se mantendrá disponible para su consulta pública de conformidad con la Tabla de actualización y conservación de la información contenida en los lineamientos citados en el presente párrafo, así como en las normas en materia documental y archivística.

Artículo modificado DOF 02/11/2016

Cuarto. Los organismos garantes realizarán verificaciones vinculatorias en los siguientes términos:

- a) La verificación de la información publicada y actualizada hasta el último trimestre concluido de 2017, se efectuará bajo lo establecido en los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016 y en las reformas a los mismos publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2017, el 10 de noviembre de 2016, el 2 de noviembre de 2016 y el 26 de mayo de 2017.
- b) La verificación de la publicación y actualización de la información generada a partir del inicio del primer trimestre de 2018 se realizará bajo los criterios establecidos en los presentes lineamientos.

En ambos casos se utilizará la normatividad de verificación que cada organismo garante determine. Las verificaciones tendrán para los sujetos obligados efectos vinculantes con lo establecido en el artículo 88 del Capítulo VI de la Ley General, y se llevarán a cabo de conformidad con las acciones de vigilancia que cada organismo garante establezca.

Quinto. Los organismos garantes, con base en las normativas complementarias que hayan emitido, darán trámite a las denuncias ciudadanas por el posible incumplimiento a las obligaciones de transparencia, a partir del primer día hábil del año 2018 conforme al calendario de labores establecido por cada organismo garante.

Artículo modificado DOF 02/11/2016

Sexto. Para generar y/o modificar las Tablas de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia definitivas correspondientes a los sujetos obligados del ámbito federal, estatal y municipal, éstos remitirán a sus correspondientes organismos garantes sus consideraciones en los términos dispuestos en el último párrafo del artículo 70 de la Ley General y de la fracción I del noveno numeral de las Disposiciones Generales de estos Lineamientos a más tardar 30 días hábiles después de que entren en vigor los presentes Lineamientos. El Pleno de cada organismo garante será la instancia encargada de aprobar las Tablas en comento.

Séptimo. Para el caso de las obligaciones de transparencia que no estén contempladas en la abrogada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en las leyes de transparencia de las entidades federativas vigentes, únicamente se publicará la información generada por los sujetos obligados a partir de la entrada en vigor de la Ley General. La información solicitada por dicha Ley que ya hubiera sido publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de la Ley federal o de las leyes locales correspondientes antes de la entrada en vigor de la Ley General, se mantendrá en los portales que se hayan definido en su momento para tal efecto.

Octavo. Para el caso de los municipios con población menor a 70 mil habitantes, el Sistema Nacional de Transparencia y los organismos garantes de cada Entidad Federativa determinarán los apoyos y los medios alternativos por los que podrán difundir la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General, independientemente de que, de forma subsidiaria, cada organismo garante la difunda en sus respectivos portales de Internet. No obstante, deberán atender las obligaciones comunes que les aplique del artículo 70 de la Ley General.

Noveno. En el caso de las obligaciones específicas en materia energética, definidas en el artículo 83 de la Ley General, los sujetos obligados responsables de dar a conocer la información correspondiente la incorporarán a sus respectivos portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia de conformidad con lo establecido en la Ley Federal y en los lineamientos correspondientes emitidos por el Instituto.

Décimo. Para todo lo concerniente a la administración, atención y distribución de competencias que implica la puesta en marcha del SIPOT, los sujetos obligados deberán observar lo dispuesto en los *Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia*.

ANEXO I
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES
TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS

Criterios para las obligaciones de transparencia comunes

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo II de la Ley General, en el artículo 70, fracciones I a la XLVIII.

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 en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley General.

El artículo 70 dice a la letra:

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

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

Los sujetos obligados 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.

Cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, ésta deberá publicarse y/o actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet. Al respecto, es conveniente aclarar que las normas que se reformen, adicionen, deroguen o abroguen deberán mantenerse publicadas en tanto no haya entrado en vigor la nueva norma y existan procedimientos en trámite o pendientes de resolución que deban sustanciarse conforme a la normatividad que se reforma, adiciona, deroga o abroga. En ese sentido, y durante el periodo que el sujeto obligado considere, se mantendrán publicadas ambas normas; para ello será indispensable que, a través de una nota, señale claramente a las personas que consulten su información, las razones por las cuales no se elimina del marco normativo vigente determinada normativa.

Asimismo, cuando alguna normativa no haya tenido ninguna modificación desde su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) 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:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Tratados internacionales²*
- *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,*

² Ver *Tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte en los que se reconocen derechos humanos* <http://www2.scjn.gob.mx/red/constitucion/TI.html>, así como la sección publicada en el sitio de Internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores <http://www.sre.gob.mx/index.php/tratados>.

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet³.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 8 | Periodo de actualización de la información: 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 el DOF, Periódico o Gaceta Oficial, o |
|-------------------|---|

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.

acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet

Criterio 9 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 10 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 LGT_Art_70_Fr_I

Normatividad aplicable

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

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

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

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

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

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

La estructura orgánica deberá incluir al titular del sujeto obligado y todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, áreas, institutos o los que correspondan, incluido el personal de gabinete de apoyo u homólogo, prestadores de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé.

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 4	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia
Criterio 5	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Criterio 6	Área de adscripción inmediata superior

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

- Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
- Criterio 8** Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto
- Criterio 9** Por cada puesto o cargo deben registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso
- Criterio 10** Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique
- Criterio 11** Por cada área del sujeto obligado se debe incluir, en su caso, el número total de prestadores de servicios profesionales o miembros que integren el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos)

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

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 14** Hipervínculo al organigrama completo del sujeto obligado (forma gráfica de la estructura orgánica), acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** 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 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante los formatos 2ª y 2b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2a LGT_Art_70_Fr_II

Estructura orgánica

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Área de adscripción inmediata superior	Por cada puesto y/o cargo: denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Por cada puesto y/o cargo: atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	
Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales o miembros	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Formato 2b LGT_Art_70_Fr_II

Organigrama

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

III. Las facultades de cada Área

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

Por cada área se deberá especificar lo siguiente:

- Criterio 4** Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades⁵
- Criterio 5** Fundamento legal (artículo y/o fracción)
- Criterio 6** Hipervínculo al fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades que correspondan a cada área

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3 LGT_Art_70_Fr_III

Facultades de cada área

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del área
- Criterio 4** Descripción breve y clara de cada objetivo
- Criterio 5** Por cada objetivo, se publicarán los indicadores asociados
- Criterio 6** Cada indicador deberá señalar 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

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual, durante el primer trimestre del ejercicio en curso
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4 LGT_Art_70_Fr_IV

Objetivos y metas institucionales

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

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

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

Se entiende por temas de interés público o trascendencia social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, fracción XII de la Ley General, aquellos temas que son relevantes o beneficiosos para la sociedad y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados. Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a los indicadores que valoren los resultados **del sujeto obligado en su conjunto**, de acuerdo con su misión, objetivos y/o atribuciones previstas en las disposiciones que los regulen.

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

Para ello, desde el sitio de Internet y el SIPOT se brindará la información de los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social, de tal forma que se posibilite la consulta por sujeto obligado, 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: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

- Criterio 14** Sentido del indicador⁷ (catálogo): Ascendente/ Descendente
Criterio 15 Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta, e institución responsable de su medición)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
Criterio 18 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
Criterio 20 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 21 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 22 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5 LGT_Art_70_Fr_V

Indicadores de interés público

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador
- Criterio 4** Descripción breve y clara de cada objetivo institucional
- Criterio 5** Nombre del(os) indicador(es)
- Criterio 6** Dimensión(es) a medir. Por ejemplo: eficacia, eficiencia, calidad y economía
- Criterio 7** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir
- Criterio 8** Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se deberá incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas
- Criterio 9** Unidad de medida
- Criterio 10** Frecuencia de medición
- Criterio 11** Línea base⁸ (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador)
- Criterio 12** Metas programadas
- Criterio 13** Metas ajustadas que existan, en su caso
- Criterio 14** Avance de metas
- Criterio 15** Sentido del indicador (catálogo):⁹ Ascendente/Descendente
- Criterio 16** Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de la fuente)

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

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

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6 LGT_Art_70_Fr_VI**Indicadores de resultados**

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

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

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

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

VII. 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

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

Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, confianza y personal de base¹⁰.

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

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Conservar en sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 5** Nombre del servidor(a) público(a)(nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad¹¹. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe servidor(a) público(a) ocupando el cargo, por ejemplo: *Vacante*
- Criterio 6** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 7** Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [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)¹²
- Criterio 9** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)
- Criterio 10** Correo electrónico oficial, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

¹⁰ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹¹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

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

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7 LGT_Art_70_Fr_VII

Directorio

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

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

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

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

VIII. *La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos 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*

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

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

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

“...a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, 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, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.”

(...)

Lo anterior permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su sitio de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, relativa a: la remuneración bruta y neta de conformidad con los tabuladores de sueldos y salarios que les corresponda, todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, señalando la periodicidad de dicha remuneración¹³.

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

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): funcionario/servidor[a] público[a]/servidor[a] público[a] eventual/integrante/Empleado/representante popular/ miembro del poder judicial/miembro de órgano autónomo/personal de confianza/prestador de servicios profesionales/otro ¹⁴
Criterio 4	Clave o nivel del puesto (en su caso, de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 5	Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Criterio 6	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Criterio 7	Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos, si así corresponde)
Criterio 8	Nombre completo del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
Criterio 9	Sexo (catálogo): Femenino/Masculino
Criterio 10	Monto de la remuneración mensual bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno)
Criterio 11	Tipo de moneda de la remuneración bruta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
Criterio 12	Monto de la remuneración mensual neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra)

¹³ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹⁴ Miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos

- Criterio 13** Tipo de moneda de la remuneración 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
- Criterio 19** Descripción de las percepciones adicionales en especie
- Criterio 20** Periodicidad de las percepciones adicionales en especie
- Criterio 21** Denominación de los ingresos
- Criterio 22** Monto bruto de los ingresos
- Criterio 23** Monto neto de los ingresos
- Criterio 24** Tipo de moneda de los ingresos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 25** Periodicidad de los ingresos
- Criterio 26** Denominación de los sistemas de compensación
- Criterio 27** Monto bruto de los sistemas de compensación
- Criterio 28** Monto neto de los sistemas de compensación
- Criterio 29** Tipo de moneda de los sistemas de compensación. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 30** Periodicidad de los sistemas de compensación
- Criterio 31** Denominación de las gratificaciones
- Criterio 32** Monto bruto de las gratificaciones
- Criterio 33** Monto neto de las gratificaciones
- Criterio 34** Tipo de moneda de las gratificaciones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 35** Periodicidad de las gratificaciones
- Criterio 36** Denominación de las primas
- Criterio 37** Monto bruto de las primas
- Criterio 38** Monto neto de las primas
- Criterio 39** Tipo de moneda de las primas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 40** Periodicidad de las primas
- Criterio 41** Denominación de las comisiones
- Criterio 42** Monto bruto de las comisiones
- Criterio 43** Monto neto de las comisiones
- Criterio 44** Tipo de moneda de las comisiones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 45** Periodicidad de las comisiones
- Criterio 46** Denominación de las dietas
- Criterio 47** Monto bruto de las dietas
- Criterio 48** Monto neto de las dietas
- Criterio 49** Tipo de moneda de las dietas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 50** Periodicidad de las dietas
- Criterio 51** Denominación de los bonos
- Criterio 52** Monto bruto de los bonos
- Criterio 53** Monto neto de los bonos
- Criterio 54** Tipo de moneda de los bonos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 55** Periodicidad de los bonos
- Criterio 56** Denominación de los estímulos
- Criterio 57** Monto bruto de los estímulos
- Criterio 58** Monto neto de los estímulos
- Criterio 59** Tipo de moneda de los estímulos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 60** Periodicidad de los estímulos
- Criterio 61** Denominación de los apoyos económicos. Por ejemplo, la asistencia legislativa que cubre a los CC. Diputados en apoyo para el desempeño de las funciones legislativas¹⁵.
- 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

¹⁵ De conformidad con el Manual que regula las remuneraciones para los diputados federales, servidores públicos de mando y homólogos de la cámara de diputados para el ejercicio fiscal 2016.

- Criterio 66** Denominación de las prestaciones económicas. Por ejemplo, prestaciones de seguridad social, seguros y toda cantidad distinta del sueldo que el servidor público reciba en moneda circulante o en divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición legal¹⁶
- Criterio 67** Monto bruto de las prestaciones económicas
- Criterio 68** Monto neto de las prestaciones económicas
- Criterio 69** Tipo de moneda de las prestaciones económicas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen (especificar nombre)
- Criterio 70** Periodicidad de las prestaciones económicas
- Criterio 71** Descripción de las prestaciones en especie. Éstas podrán ser por ejemplo, todo beneficio que el servidor(a) público(a) reciba en bienes distintos de la moneda circulante.¹⁷
- Criterio 72** Periodicidad de las prestaciones en especie
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 73** Periodo de actualización de la información: semestral. En caso de que exista alguna modificación antes de la conclusión del periodo, la información deberá actualizarse a más tardar en los 15 días hábiles posteriores.
- Criterio 74** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 75** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y por lo menos uno anterior de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 76** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 77** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 78** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 79** 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
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 80** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 81** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8 LGT_Art_70_Fr_VIII

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

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

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

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

¹⁶ De conformidad con el artículo 7, fracción III, inciso c, de la Ley de remuneraciones del Estado de Nuevo León, las prestaciones en efectivo pueden ser el aguinaldo y la prima vacacional.

¹⁷ Definición de acuerdo al artículo 7, fracción III, inciso e, de la Ley de remuneraciones del Estado de Nuevo León.

Denominación de las percepciones adicionales en dinero	Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero	Monto neto de las percepciones adicionales en dinero	Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero	Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero
Descripción de las percepciones adicionales en especie	Periodicidad de las percepciones adicionales en especie	Denominación de los ingresos	Monto bruto de los ingresos	Monto neto de los ingresos
Tipo de moneda de los ingresos	Periodicidad de los ingresos	Denominación de los sistemas de compensación	Monto bruto de los sistemas de compensación	Monto neto de los sistemas de compensación
Tipo de moneda de los sistemas de compensación	Periodicidad de los sistemas de compensación	Denominación de las gratificaciones	Monto bruto de las gratificaciones	Monto neto de las gratificaciones
Tipo de moneda de las gratificaciones	Periodicidad de las gratificaciones	Denominación de las primas	Monto bruto de las primas	Monto neto de las primas
Tipo de moneda de las primas	Periodicidad de las primas	Denominación de las comisiones	Monto bruto de las comisiones	Monto neto de las comisiones
Tipo de moneda de las comisiones	Periodicidad de las comisiones	Denominación de las dietas	Monto bruto de las dietas	Monto neto de las dietas
Tipo de moneda de las dietas	Periodicidad de las dietas	Denominación de los bonos	Monto bruto de los bonos	Monto neto de los bonos
Tipo de moneda de los bonos	Periodicidad de los bonos	Denominación de los estímulos	Monto bruto de los estímulos	Monto neto de los estímulos
Tipo de moneda de los estímulos	Periodicidad de los estímulos	Denominación de los apoyos económicos	Monto bruto de los apoyos económicos	Monto neto de los apoyos económicos
Tipo de moneda de los apoyos económicos	Periodicidad de los apoyos económicos	Denominación de las prestaciones económicas	Monto bruto de las prestaciones económicas	Monto neto de las prestaciones económicas
Tipo de moneda de las prestaciones económicas	Periodicidad de las prestaciones económicas	Descripción de las prestaciones en especie (que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente)		Periodicidad de las prestaciones en especie

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

IX. Los gastos de representación y viáticos, 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)¹⁸ o las partidas que sean equiparables¹⁹.

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

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

Todos los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas antes mencionadas o las que sean equivalentes de viáticos y gastos de representación, de tal forma que se cree un registro único por encargo o comisión, en el que se enlisten los nombres completos y cargos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos²⁰, con las excepciones previstas en la Ley General²¹. Cuando así corresponda, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, especificando las razones por las cuales no se publica o no se cuenta con la información requerida.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): (funcionario, servidor[a] público[a], eventual/integrante/empleador/representante popular/ miembro del

¹⁸ En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo *3700 Servicios de Traslado y Viáticos* con las siguientes partidas genéricas: 371 Pasajes aéreos, 372 Pasajes terrestres, 373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales, 374 Autotransporte, 375 Viáticos en el país, 376 Viáticos en el extranjero, 377 Gastos de instalación y traslado de menaje, 378 Servicios integrales de traslado y viáticos, 379 Otros servicios de traslado y hospedaje.

¹⁹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

²⁰ En el caso de los sujetos obligados de la Federación, la información respecto de los gastos por concepto de viáticos tendrá relación con lo establecido en las *Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal*, las cuales señalan que es necesario *“establecer normas claras que permitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal administrar los recursos públicos federales destinados a viáticos y pasajes con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas”*. Los sujetos obligados de las entidades federativas y municipios utilizarán la normatividad aplicable.

²¹ Podrá reservarse la información requerida a través de esta fracción, en aquellos casos en que se ponga en riesgo la vida de los servidores públicos dedicados a actividades de procuración de justicia o mantenimiento de la seguridad pública o nacional, al vincular su nombre con alguna comisión que hayan realizado en cumplimiento de sus funciones. Asimismo, podrá reservarse la información en aquellos casos en que se ponga en riesgo la investigación que haya dado ocasión a la comisión realizada, al difundirse el motivo de esta última. Para conocer mayores detalles sobre la clasificación de la información, véase el numeral décimo segundo, fracción VIII, de estos Lineamientos.

- poder judicial/miembro de órgano autónomo/personal de confianza/prestador de servicios profesionales/ servidor público eventual/ otro²² [especificar denominación])
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 5** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ejemplo: Subdirector[a] A)
- Criterio 6** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ejemplo: Subdirector[a] de recursos humanos)
- Criterio 7** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos si así corresponde)
- Criterio 8** Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 9** Tipo de gasto (catálogo): Viáticos/Representación
- Criterio 10** Denominación del encargo o comisión²³
- Criterio 11** Tipo de viaje (catálogo): Nacional / Internacional
- Criterio 12** Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado comisionado
- Criterio 13** Importe ejercido por el total de acompañantes
- Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:
- Criterio 14** Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad)
- Criterio 15** Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad)
- Criterio 16** Motivo del encargo o comisión²⁴
- Criterio 17** Fecha de salida del encargo o comisión con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Fecha de regreso del encargo o comisión: con el formato día/mes/año
- En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el encargo o comisión, desglosándolo por concepto y/o partida:
- Criterio 19** Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
- Criterio 20** Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otra (especificar)
- Criterio 21** Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación
- Criterio 22** Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión
- Criterio 23** Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión
- Respecto al informe sobre la comisión o encargo publicar lo siguiente:
- Criterio 24** Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una nota explicando lo que corresponda
- Criterio 26** Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas
- Criterio 27** Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos y gastos de representación del sujeto obligado
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 28** Periodo de actualización de la información: trimestral

²² Miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos

²³ Por ejemplo: *Semana Nacional de Transparencia*

²⁴ Por ejemplo: *apoyo a staff*

Criterio 29 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 30 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 32 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 33 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 34 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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 35 La información publicada se organiza mediante el formato 9a, en el cual se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 36 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 9 LGT_Art_70_Fr_IX

Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación

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

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

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

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

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

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

X. 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 del total de plazas tanto de base como de confianza²⁵, sean éstas de carácter permanente o eventual, así como, en su caso, el personal de milicia permanente y milicia auxiliar; de tal forma que se señale cuáles plazas están ocupadas y cuáles vacantes, así como los totales.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 4** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia
- Criterio 5** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 6** Tipo de plaza (catálogo): base/confianza/milicia permanente/milicia auxiliar
- Criterio 7** Área de adscripción inmediata superior
- Criterio 8** Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo): ocupado/vacante.
- Criterio 9** Por cada puesto y/o cargo de la estructura **vacante** se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General

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

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

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

²⁵ Dentro de las plazas de confianza se deberán considerar las pertenecientes al Servicio Exterior Mexicano, el cual se integra por personal de carrera, temporal y asimilado, y comprende las ramas diplomático-consular y técnico-administrativa (Capítulo II de la Ley del Servicio Exterior Mexicano).

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante los formatos 10a y 10b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 26 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10a LGT_Art_70_Fr_X

Plazas vacantes del personal de base y confianza

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

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

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

Formato 10b LGT_Art_70_Fr_X

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

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

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

XI. 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 ellos²⁶.

En el caso de los sujetos obligados de la Federación, la información publicada tendrá relación con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, y demás normas aplicables a la materia. Por su parte, los sujetos obligados de entidades federativas y municipios se sujetarán a la normatividad en la materia que les resulte aplicable.

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tipo de contratación (catálogo): Servicios profesionales por honorarios / Servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios
- Criterio 4** Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique
- Criterio 5** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Número de contrato
- Criterio 7** Hipervínculo al contrato correspondiente²⁷
- Criterio 8** Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Servicios contratados (objeto del contrato)
- Criterio 11** Remuneración mensual bruta o contraprestación
- Criterio 12** Monto total a pagar
- Criterio 13** Prestaciones, en su caso
- Criterio 14** Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 11 LGT_Art_70_Fr_XI

Personal contratado por honorarios

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

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

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

²⁷ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales, de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello de acuerdo a la normatividad aplicable

Los sujetos obligados deberán publicar la versión pública²⁸ de la declaración de situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que tiene la obligación de presentar declaración de situación patrimonial²⁹ en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

La publicación de la información de esta fracción se hará siempre y cuando los sujetos obligados cuenten con la autorización previa y específica del servidor público de que se trate, es decir, que haya otorgado su consentimiento informado, expreso, previo y por escrito.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): funcionario/servidor[a] público[a]/ servidor[a] público[a] eventual/integrante/empleador/representante popular/ miembro del poder judicial/miembro de órgano autónomo/personal de confianza/prestador de servicios profesionales/otro³⁰
- Criterio 4** Clave o nivel del puesto [(en su caso] de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 5** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 6** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
- Criterio 7** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 8** Nombre completo del(la) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 9** Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial (catálogo): Inicio/Modificación/Conclusión
- Criterio 10** Hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

²⁸ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

²⁹ De conformidad con el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, están obligados a presentar declaración de situación patrimonial *todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia*

³⁰ Miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12 LGT_Art_70_Fr_XII

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

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

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

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

XIII. 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, auxiliarlos en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, tal como lo establece el artículo 45, fracción III, de la Ley General; además, si se requiere, deberán orientarlos al sistema de solicitudes de acceso a la información que corresponda.

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

Además, los sujetos obligados deberán publicar una nota en la que se indique que las solicitudes de información pública que se reciben a través del correo electrónico ya señalado en las oficinas designadas para ello, vía telefónica, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, podrán presentarse cumpliendo con los requisitos³¹ que indica la Ley General y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.³²

Periodo de actualización: trimestral

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Domicilio³³ 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,

³¹ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 124.

³² Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 50, fracción I.

³³ 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

- 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 <<sujeito obligado>>, a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en el domicilio oficial de ésta, vía telefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente ante el personal habilitado que las capturará en el sistema electrónico de solicitudes; o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional"
- Criterio 8** Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información
- Criterio 9** Nombres completos del(la) responsable de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 45 de la Ley General, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Cargo o puesto que ocupan el(la) responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 45 de la Ley General en el sujeto obligado
- Criterio 11** Función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 13 LGT_Art_70_Fr_XIII

Unidad de Transparencia (UT)

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	Responsable y personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia (UT)				
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o puesto en el sujeto obligado	Función en la UT

solicitudes de acceso a la información					

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

XIV. 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; cuando sea sometido a concurso, público o cerrado, de acuerdo con su naturaleza jurídica, la normatividad que le aplique, sus necesidades institucionales y su presupuesto autorizado. Asimismo, se deberá publicar el estado y/o etapa en el que se encuentra el proceso de selección y los resultados del mismo.

La información generada deberá corresponder con la manera en que cada sujeto obligado realice el reclutamiento de personal y su mecanismo de selección, de conformidad con las disposiciones que le sean aplicables y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera. Cabe mencionar que en caso de que el sujeto obligado publique actas o documentos en los que se asigne al(a) ganador(a) del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública³⁴.

Periodo de actualización: trimestral

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tipo de evento (catálogo): concurso/convocatoria/invitación/aviso
- Criterio 4** Alcance del concurso (catálogo): Abierto al público en general/Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado
- Criterio 5** Tipo de cargo o puesto (catálogo): Confianza/Base/Otro
- Criterio 6** Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)
- Criterio 7** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 8** Denominación del cargo de conformidad con nombramiento otorgado
- Criterio 9** Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
- Criterio 10** Salario bruto mensual
- Criterio 11** Salario neto mensual
- 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 otras: funciones a realizar, perfil del puesto, requisitos para participar, documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

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

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; por ejemplo los del ámbito federal pueden tomar como referencia los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.

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

Criterio 16 Número total de candidatos registrados

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: 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

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 22 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 23 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 24 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

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

Criterio 26 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato 14 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 14 LGT_Art_70_Fr_XIV

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

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

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

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

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

- XV. *La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:*
- a) *Área;*
 - b) *Denominación del programa;*
 - c) *Período de vigencia;*
 - d) *Diseño, objetivos y alcances;*
 - e) *Metas físicas;*
 - f) *Población beneficiada estimada;*
 - g) *Monto aprobado, modificado y ejercido, programación presupuestal, así como los calendarios de su programación presupuestal;*
 - h) *Requisitos y procedimientos de acceso;*
 - i) *Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;*
 - j) *Mecanismos de exigibilidad;*
 - k) *Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;*
 - l) *Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;*
 - m) *Formas de participación social;*
 - n) *Articulación con otros programas sociales;*
 - o) *Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;*
 - p) *Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y*
 - q) *Padrón de 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, unidad territorial, en su caso edad y sexo.*

Para dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado deberá organizar y publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla o regula y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie. Se trata de los programas que de acuerdo con la correspondiente normatividad, los sujetos obligados dirijan a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales –tanto de los sujetos a Reglas de Operación establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la erogación y/o uso de recursos y bienes públicos–, 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:** implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.
- b. **Programas de servicios:** ofrecen un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de determinada comunidad: servicios de educación, de salud, de vivienda, etcétera.
- c. **Programas de infraestructura social:** se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública.
- d. **Programas de subsidio:** otorgan recursos directos para reducir el cobro a las y los usuarios o consumidores de un bien o servicio y así fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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.

Cuando los programas generen padrones de beneficiarios, éstos deberán ser publicados con información vigente, ya sea anual o en su caso actualizados con las altas y bajas registradas trimestralmente, cuidando la protección de datos personales sensibles. En caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de nueva creación, se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda. Si el programa implementado es abierto a las personas y no existe un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de beneficiarios, los sujetos obligados deberán publicar información general estadística sobre los beneficios del programa.

En aquellos casos en los que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad de ejecución o ésta sea muy compleja, se deberá publicar la información por separado respecto del mismo programa.

La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Periodo de actualización: trimestral

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a 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 (catálogo): *Programa de transferencia/Programa de servicios/Programa de infraestructura social/Programa de subsidio/Programa mixto*
- Criterio 4** Denominación del programa
- Criterio 5** El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (catálogo): Sí/No
- Criterio 6** Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa
- Criterio 7** Área(s) (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) responsable(s) del desarrollo del programa
- Criterio 8** Denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa
- Criterio 9** Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifique la creación del programa
- Criterio 10** El periodo de vigencia del programa está definido (catálogo): Sí/No
- Criterio 11** Fecha de inicio de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año)
- Criterio 12** Fecha de término de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año)
- Criterio 13** Diseño³⁵
- Criterio 14** Objetivo(s) general(es)
- Criterio 15** Objetivo(s) específico(s)
- Criterio 16** Alcances (catálogo): Corto plazo/Mediano plazo/Largo plazo/Permanente
- Criterio 17** Metas físicas³⁶
- Criterio 18** Población beneficiada estimada (número de personas)
- Criterio 19** Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación)

Respecto al **presupuesto** destinado al programa social se deberá especificar:

- Criterio 20** Monto del presupuesto aprobado
- Criterio 21** Monto del presupuesto modificado
- Criterio 22** Monto del presupuesto ejercido
- Criterio 23** Monto destinado a cubrir el déficit de operación
- Criterio 24** Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados
- Criterio 25** Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa
- Criterio 26** Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal

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

- Criterio 27** Criterios de elegibilidad previstos
- Criterio 28** Requisitos y procedimientos de acceso
- Criterio 29** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)

³⁵ Se refiere al proceso previo a las actividades que serán de utilidad para la organización del programa.

³⁶ Se refiere al valor cuantificable el cual deberá estar relacionado con el objetivo del programa presentado.

- Criterio 30** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
- Criterio 31** Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- Criterio 32** Mecanismos de exigibilidad³⁷
- Criterio 33** Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso

En cuanto a la(s) **evaluación(es)** de avances de los programas se publicará lo siguiente (en su caso se deberá incluir una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando que el programa aún no se evalúa):

- Criterio 34** Periodo evaluado
- Criterio 35** Mecanismos de evaluación³⁸
- Criterio 36** Instancia(s) evaluadora(s)
- Criterio 37** Hipervínculo a los Informes de resultados de la evaluación
- Criterio 38** Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido

Se insertará un rubro relacionado con los **indicadores** que calcule el sujeto obligado respecto de la ejecución del programa. La información relativa a los indicadores comprenderá lo siguiente:

- Criterio 39** Denominación del indicador
- Criterio 40** Definición
- Criterio 41** Método de cálculo (*fórmula*)
- Criterio 42** Unidad de medida
- Criterio 43** Dimensión (catálogo): *eficiencia/eficacia/ economía/calidad*
- Criterio 44** Frecuencia de medición
- Criterio 45** Resultados
- Criterio 46** Denominación del documento, metodología, base de datos o documento que corresponda en el cual se basaron para medir y/o generar el indicador utilizado

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

- Criterio 47** Formas de participación social
 - Criterio 48** Articulación con otros programas sociales (catálogo): Sí/No
 - Criterio 49** Denominación del(los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado
 - Criterio 50** Está sujeto a Reglas de Operación (catálogo): Sí/No
- Si la respuesta al criterio anterior es "Sí" se deberá incluir:
- Criterio 51** Hipervínculo al documento de Reglas de Operación, publicado en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente
 - Criterio 52** Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa³⁹
 - Criterio 53** Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes
 - Criterio 54** Fecha de publicación, en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas (con el formato día/mes/año).
 - Criterio 55** Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Este documento deberá ser el publicado en el DOF, Gaceta o cualquier medio oficial según corresponda

Por cada programa se publicará en formato reutilizable el **padrón** de participantes o beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos económicos o en especie entregados. En caso de que los padrones se actualicen anualmente, se deberá publicar la información durante el primer trimestre del año e indicar mediante una nota tal situación:

- Criterio 56** Ejercicio
- Criterio 57** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 58** Tipo de programa (catálogo): *Programa de transferencia/ Programa de servicios/ Programa de infraestructura social/ Programa de subsidio/ Programa mixto*
- Criterio 59** Denominación del programa
- Criterio 60** Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación (en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue⁴⁰

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ De acuerdo con la normatividad que le sea aplicable al sujeto obligado, por ejemplo: los que pertenecen a la administración pública federal deberán apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

⁴⁰ Por ejemplo: "Grupo 1, delegación X", "Grupo de vecinos del municipio X", "Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X".

Criterio 61 Monto, recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine

Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente⁴¹ o víctima del delito:

Criterio 62 Unidad territorial⁴² (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)

Criterio 63 Edad (en su caso)

Criterio 64 Sexo, en su caso (catálogo): Femenino/ Masculino

Respecto a la información estadística de programas que sean abiertos a la población en general y de los cuales no se genere un padrón de beneficiarios, se publicará:

Criterio 65 Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa⁴³

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 66 Periodo de actualización de la información: trimestral (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año)

Criterio 67 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 68 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 69 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 70 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 71 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 72 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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 73 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

Criterio 74 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 15a LGT_Art_70_Fr_XV

Programas sociales desarrollados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del programa	El programa es desarrollado por más de un área (catálogo)

Identificación del programa				Fecha de inicio de vigencia del programa (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del programa (día/mes/año)
Sujeto obligado corresponsable del programa	Área responsable	Denominación del documento normativo que indica la creación del programa	Hipervínculo al documento normativo que indica la creación del programa		

Identificación del programa						
Diseño	Objetivo(s) General(es)	Objetivo(s) Específicos	Alcances (catálogo)	Metas físicas	Población beneficiada	Nota metodológica de cálculo, en su caso

⁴¹ De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

⁴² Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

⁴³ Se refiere a la información estadística o general con la que cuente el sujeto obligado respecto de la población beneficiada por el programa. Algunos de los datos que puede contener dicho documento son: número aproximado de beneficiados, porcentaje aproximado de hombres y mujeres, edad promedio, principal comunidad, colonia, sector beneficiado, entre otros.

Presupuesto						
Monto del presupuesto aprobado	Monto del presupuesto modificado	Monto del presupuesto ejercido	Monto destinado a cubrir el déficit de operación	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo, en su caso, al documento de modificaciones	Hipervínculo al calendario de programación presupuestal

Requisitos de acceso						
Criterios de elegibilidad previstos	Requisitos y procedimientos de acceso	Monto mínimo por beneficiario (en dinero o en especie)	Monto máximo por beneficiario (en dinero o en especie)	Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de cancelación del apoyo, en su caso

Evaluación de avances				
Periodo evaluado	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los informes de resultados de la 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	Articulación con otros programas sociales (catálogo)	Denominación del (los) programa(s) con el(los) que está articulado, en su caso	Está sujeto a reglas de operación (catálogo)	Hipervínculo a las Reglas de operación	Hipervínculo a los informes periódicos de ejecución	Hipervínculo a los resultados evaluaciones a informes	Fecha de publicación de las evaluaciones en DOF u otro medio (día/mes/año)

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

Formato 15b LGT_Art_70_Fr_XV

Padrón de beneficiarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del Programa	Beneficiarios			
					Nombre(s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona moral

Monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso	Hipervínculo a la información estadística, en su caso

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

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

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar información organizada en dos secciones: la primera relativa a la normatividad que regula las relaciones laborales con el personal que en él trabaja, incluidos los contratos colectivos de trabajo del personal de base y los contratos del personal de confianza; especificando el tipo de personal (base o confianza), la normatividad laboral aplicable, las

condiciones generales de trabajo así como la fecha de su publicación y última modificación, la denominación del contrato, convenio u otro documento que regule la relación laboral, publicando el documento completo. La segunda deberá especificar cuáles son los recursos públicos económicos –en especie o donativos– que ha entregado a los sindicatos, el ejercicio y periodo que se informa, mencionando la fecha de entrega de los recursos, el tipo de recurso público (efectivo, en especie, materiales, donativos), descripción y/o monto de los recursos, motivos por los cuales se entregan los recursos, y nombre del sindicato al que se le entregó el recurso.

Periodo de actualización: trimestral

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

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tipo de personal (catálogo): Base / Confianza
- Criterio 4** Tipo de normatividad (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/Tratado internacional/Constitución Política de la entidad federativa/Estatuto/Ley General/Ley Federal/Ley Orgánica/Ley local/Ley Reglamentaria/Código/Reglamento/Decreto/Manual/Reglas de operación/Criterios/Política/Condiciones/Norma/Bando/Resolución/Lineamientos/Circular/Acuerdo/Convenio/Contrato/Estatuto sindical/Estatuto Universitario/Estatuto de personas morales/Memorando de entendimiento/Otro
- Criterio 5** Denominación de las condiciones generales de trabajo, contrato⁴⁴, 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, gaceta o periódico correspondiente; 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 lo siguiente:

- 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

⁴⁴ Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.

- 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

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral; cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** 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
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 16a LGT_Art_70_Fr_XVI

Normatividad laboral

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

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

Formato 16b LGT_Art_70_Fr_XVI

Recursos públicos entregados a sindicatos

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

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

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

XVII. La información curricular 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 a la presente fracción es la curricular no confidencial relacionada con todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen actualmente un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado –desde nivel de jefe de departamento o equivalente y hasta el titular del sujeto obligado–, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar.

Por cada servidor(a) público(a) se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente. Si es el caso, se deberá realizar la aclaración de que no ha recibido sanción administrativa alguna mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

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

- Criterio 9** Periodo (mes/año de inicio y mes/año de conclusión)
- Criterio 10** Denominación de la institución o empresa
- Criterio 11** Cargo o puesto desempeñado
- Criterio 12** Campo de experiencia
- Criterio 13** Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria⁴⁵ del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, información adicional

⁴⁵ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

respecto a la trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público

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

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación

Criterio 16 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 17 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 17 LGT_Art_70_Fr_XVII

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

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

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

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

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

XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a los datos de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en ellos y, con apoyo de los órganos internos de control o las instancias competentes, harán pública la información correspondiente a las sanciones administrativas definitivas que, en su caso, han sido emitidas en su contra por los órganos de control o instancias correspondientes, con fundamento en la ley de responsabilidades de los(as) servidores(as) públicos(as) que corresponda, ya sea federal o estatal, o en la normatividad que aplique según la naturaleza jurídica de cada sujeto obligado.

Dicha información corresponderá a las sanciones graves en términos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción⁴⁶ y párrafo cuarto del artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas⁴⁷.

Además, los sujetos obligados incluirán un hipervínculo al sistema de registro de sanciones administrativas que les corresponda; por ejemplo, los de la Administración Pública Federal incluirán un hipervínculo al *Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública*, en el cual cualquier persona podrá realizar consultas públicas.

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquéllas que⁴⁸:

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

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 8 | Tipo de sanción. Por ejemplo: Suspensión del empleo, cargo o comisión; Destitución del empleo, cargo o comisión; Sanción económica; Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas ⁴⁹ |
| Criterio 9 | Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo): Federal/Estatal |
| Criterio 10 | Autoridad sancionadora |
| Criterio 11 | Número de expediente |
| Criterio 12 | Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año |

⁴⁶ 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.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Los tipos de sanciones establecidas en el artículo 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

Criterio 14 Denominación de la normatividad infringida

Criterio 15 Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción⁵⁰

Criterio 16 Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 17 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 18 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 19 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 20 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 21 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 22 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 23 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 18 LGT_Art_70_Fr_XVIII

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

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

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

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

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

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

⁵⁰ El documento al que se vincule deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX, de estos Lineamientos, en relación con la elaboración de versiones públicas de los documentos que se encuentren bajo el poder de los sujetos obligados.

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

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

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

Asimismo, se deberán incluir los servicios en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales⁵¹ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de servicios de cada sujeto obligado.

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

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del servicio
- Criterio 4** Tipo de servicio (catálogo): Directo/Indirecto
- Criterio 5** Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio
- Criterio 6** Descripción del objetivo del servicio. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al acceder al servicio
- Criterio 7** Modalidad del servicio. Por ejemplo: presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica, módulo itinerante, etcétera
- Criterio 8** Requisitos para obtener el servicio
- Criterio 9** Documentos requeridos, en su caso
- Criterio 10** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
- Criterio 11** Tiempo de respuesta. Por ejemplo, el número de horas, días hábiles o naturales
- Criterio 12** Denominación del área del sujeto obligado en la que se proporciona el servicio, o en caso de ser un servicio indirecto, la denominación del permisionario, concesionario o empresa productiva del Estado
- Criterio 13** Domicilio⁵² de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 14** Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número
- Criterio 15** Teléfono, extensión en su caso, de contacto de la oficina de atención
- Criterio 16** Correo electrónico de contacto de la oficina de atención
- Criterio 17** Horario de atención (días y horas)
- Criterio 18** Costo; en su caso, especificar que es gratuito
- Criterio 19** Sustento legal para su cobro, en su caso

⁵¹ 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.

⁵² 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 20** Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 21** Fundamento jurídico-administrativo del servicio
- Criterio 22** Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio
- Respecto de lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio:
- Criterio 23** Teléfono y, en su caso, extensión
- Criterio 24** Correo electrónico
- Criterio 25** Domicilio ⁵³ (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 26** Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número
- Criterio 27** Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso
- Criterio 28** Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 29** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 30** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 31** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 32** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 33** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 34** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 35** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 36** La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 37** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 19 LGT_Art_70_Fr_XIX

Servicios

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

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

Formato modificado DOF 10/11/2016

Tiempo de respuesta	Denominación del área, permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado que proporcione el servicio, según corresponda	Domicilio de la oficina de atención							
		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

⁵³ 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

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

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

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio									
Teléfono y, en su caso extensión	Correo electrónico	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

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

Domicilio en el extranjero, en su caso	Hipervínculo a información adicional del servicio	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente

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

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen

Se publicará información relacionada con las tareas administrativas que realizan los sujetos obligados en sus diferentes ámbitos (federal, estatal, delegacional y municipal) con el objeto de atender las peticiones que realicen los particulares ya sea para la obtención de un beneficio, o bien, cumplir con alguna obligación ante una autoridad, de conformidad con la normatividad respectiva respecto de los trámites que realizan.

En este sentido, de conformidad con el artículo 69-B de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se entiende por *trámite* lo siguiente:

"... cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir con una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar."

Al respecto, el Manual del Registro Federal de Trámites y Servicios indica que existen trámites relacionados con la solicitud, entrega o conservación de la información, según lo siguiente:

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

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

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

Derivado de lo anterior, la información debe ser oportuna y detallada para que los particulares cuenten con elementos suficientes respecto de las obligaciones que deben cumplir y los beneficios que pueden obtener ante cada sujeto obligado ya sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, en esta sección, se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública, recursos de revisión, denuncias ciudadanas, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales⁵⁴ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

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

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del trámite
- Criterio 4** Tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite
- Criterio 5** Descripción del objetivo del trámite. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al realizar el trámite
- Criterio 6** Modalidad del trámite. Por ejemplo, presencial, en línea, correo, mensajería, Telefónica, módulo itinerante, etcétera
- Criterio 7** Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite
- Criterio 8** Documentos requeridos
- Criterio 9** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
- Criterio 10** Tiempo de respuesta por parte del sujeto obligado⁵⁵
- Criterio 11** Vigencia de los resultados del trámite⁵⁶
- Criterio 12** Denominación del área en donde se realiza el trámite
- Criterio 13** Domicilio⁵⁷ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 14** Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número

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

- Criterio 15** Teléfono y extensión en su caso, de la oficina de atención
- Criterio 16** Correo electrónico de la oficina de atención

⁵⁴ Consideradas como garantías inherentes al derecho de protección de datos personales, como se advierte derivado de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁵⁵ Se refiere al tiempo máximo que deberá esperar la persona para que el SO de respuesta ante el trámite correspondiente.

⁵⁶ Se refiere al tiempo que tendrá validez el trámite realizado

⁵⁷ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 17** Horario de atención (días y horas)
- Criterio 18** Costo, en su caso, especificar que es gratuito
- Criterio 19** Sustento legal para su cobro, en su caso
- Criterio 20** Lugares donde se efectúa el pago
- Criterio 21** Fundamento jurídico-administrativo del trámite
- Criterio 22** Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)

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

- Criterio 23** Teléfono y extensión en su caso
- Criterio 24** Correo electrónico
- Criterio 25** Domicilio⁵⁸ del lugar donde se reporten anomalías (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 26** Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número
- Criterio 27** Otros datos, en su caso, para el envío de consultas, documentos y quejas
- Criterio 28** Hipervínculo a información adicional del trámite, en su caso
- Criterio 29** Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 30** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 31** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 32** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con *la Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 33** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 34** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 35** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 36** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 37** La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 38** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 20 LGT_Art_70_Fr_XX

Trámites

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

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

Domicilio donde se gestiona el trámite

⁵⁸ 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

Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento [catálogo]	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

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

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

Formato modificado DOF 10/11/2016

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

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

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite								
Clave del municipio	Nombre del Municipio o Delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso	Otros datos	Hipervínculo a la información adicional del trámite	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente

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

XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable

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

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

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como "... la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio."⁵⁹

Dicha información financiera que es generada por los sujetos obligados deberá estar organizada, sistematizada y difundida (...) al menos, trimestralmente (a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada) en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita⁶⁰ el consejo⁶¹.

⁵⁹ Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁶⁰ Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁶¹ El Consejo Nacional de Armonización Contable.

En relación con el *Presupuesto asignado anual*, todo sujeto obligado publicará, al inicio de cada año, la información del gasto programable que se le autorizó según el Presupuesto de Egresos correspondiente⁶².

Respecto del ejercicio de los egresos presupuestarios, éste pertenece al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, generado por los sujetos obligados de manera periódica y de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental⁶³. 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, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual”*⁶⁴. 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*⁶⁵.

Periodo de actualización: trimestral y anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis⁶⁶ ejercicios anteriores

Aplica a: los sujetos obligados de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales, y los órganos autónomos federales y estatales.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al presupuesto asignado anual:

- | | |
|-------------------|--|
| 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 por capítulo de gasto. Con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado |
| Criterio 7 | Hipervínculo al Presupuesto de Egresos que le corresponda al sujeto obligado |
| Criterio 8 | Hipervínculo a la página de internet denominada “Transparencia Presupuestaria observatorio del gasto” |

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 modificado DOF 10/11/2016

⁶² De la federación o las Entidades Federativas

⁶³ Artículo 46, fracción II, inciso b) y el artículo 47.

⁶⁴ Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁶⁵ Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015.

⁶⁶ Con base en lo establecido en el Artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Criterio 13** Presupuesto aprobado
- Criterio 14** Ampliación / (Reducciones)
- Criterio 15** Modificado
- Criterio 16** Devengado
- Criterio 17** Pagado
- Criterio 18** Subejercicio

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

- Criterio 19** Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos

Respecto a la Cuenta Pública⁶⁷:

- Criterio 20** Ejercicio
- Criterio 21** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 22** Hipervínculo a la página de internet en donde se publique la Cuenta Pública consolidada por la instancia correspondiente según el orden de gobierno de que se trate

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral y anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 29** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 30** La información publicada se organiza mediante los formatos 21a, 21b y 21c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 21a LGT_Art_70_Fr_XXI

Presupuesto asignado anual

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

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

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

Formato modificado DOF 10/11/2016

Formato 21b LGT_Art_70_Fr_XXI

Ejercicio de los egresos presupuestarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se	Fecha de término del periodo que se	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)

⁶⁷ Artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

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

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

Formato modificado DOF 10/11/2016

Formato 21c LGT_Art_70_Fr_XXI

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 la página de internet en donde se publique la Cuenta Pública consolidada por la instancia correspondiente

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

XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos⁶⁸ que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁶⁹, las constituciones de las entidades federativas, la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

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

Para el cumplimiento de esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información que hagan del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (o su homóloga estatal) sobre los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen en éstos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la Ley General de Deuda Pública o norma que resulte aplicable. Además, en caso de que el sujeto obligado no esté facultado para contraer deuda pública, deberá especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

⁶⁸ De acuerdo con la definición especificada en el Sistema de Información Legislativa, se entenderá por “Empréstito” “los préstamos otorgados a una nación. Usualmente está representado mediante la emisión de bonos por lo cual también se puede entender como el acto intermedio entre el crédito y la deuda. Se trata de recursos de origen interno o externo que recibe el gobierno, los cuales se formalizan a través de contratos, certificados y documentos que amparan obligaciones derivadas del ejercicio presupuestario”. Además, el Diccionario Jurídico indica que “los recursos podrán ser otorgados por créditos o financiamientos otorgados a un gobierno por un Estado extranjero, por organismos internacionales de crédito (Fondo Monetario Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, Eximbank, Banco Mundial, etc.), por instituciones privadas de crédito extranjeras o por instituciones nacionales de crédito para la satisfacción de determinadas necesidades presupuestales, que generan para el gobierno receptor la obligación, a un cierto plazo, de restituirlos adicionados con una sobreprima por concepto de intereses y cuyo conjunto, aunado a otras disposiciones crediticias (emisión de bonos, moratorias e indemnizaciones diferidas por expropiación y nacionalizaciones), forma la deuda pública de un país”.

⁶⁹ Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros

Por su parte, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (o su homóloga estatal), 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 asuman las entidades, publicará y actualizará los datos de la deuda pública en términos de lo establecido en la Ley General de Deuda Pública y demás normatividad aplicable.

La conservación de la información deberá corresponder a los datos 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 General de Contabilidad Gubernamental.

Periodo de actualización: trimestral con datos mensuales

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| Criterio 3 | Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación) |
| Criterio 4 | Denominación de la instancia ejecutora del recurso público |
| Criterio 5 | Tipo de obligación (catálogo): Crédito simple/Crédito en cuenta corriente/Emisión bursátil/Garantía de pago oportuno (GPO)/Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS) ⁷⁰ |
| Criterio 6 | Acreedor (Institución que otorgó el crédito) |
| Criterio 7 | Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, publicada 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) |
| Criterio 12 | Fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año |
| Criterio 13 | Recurso afectado como fuente o garantía de pago |
| Criterio 14 | Destino para el cual fue contraída la obligación ⁷¹ |
| Criterio 15 | Saldo al periodo que se informa ⁷² |
| Criterio 16 | Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado |
| Criterio 17 | Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal |
| Criterio 18 | Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación |
| Criterio 19 | En su caso, hipervínculo al documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones |
| Criterio 20 | Hipervínculo a la Información estadística de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la SHCP |
| Criterio 21 | Hipervínculo al informe enviado a la SHCP o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago ⁷³ |

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

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

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

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

Criterio 22 Hipervínculo al informe de Cuenta Pública⁷⁴ enviado a la SHCP⁷⁵ u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan

Criterio 23 Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos,⁷⁶ en su caso

Por su parte, la SHCP publicará lo siguiente:

Criterio 24 Hipervínculo al Informe consolidado de la deuda pública de entidades federativas y municipios

Criterio 25 Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública

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

Nota: el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 27 Periodo de actualización de la información: trimestral con datos mensuales

Criterio 28 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 29 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 31 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 32 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 33 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 34 La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 35 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 22 LGT_Art_70_Fr_XXII

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	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público	Tipo de obligación (catálogo)	Acreedor

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

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

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

⁷⁵ Secretaría de Hacienda y Crédito Público

⁷⁶ De acuerdo con el artículo 3° del Reglamento del artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios; en dicho registro se inscribirán, para efectos declarativos, las obligaciones directas y las contingentes contraídas en apego a las disposiciones aplicables por las entidades federativas, el Distrito Federal o los municipios por solicitud de los mismos, cuando las participaciones que a cada uno correspondan en ingresos federales hayan sido afectadas al pago de dichas obligaciones, conforme a lo establecido en sus leyes locales de deuda. La inscripción en este instrumento es independiente de aquella que se realice en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de la entidad solicitada.

--	--	--	--	--

Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación	En su caso, hipervínculo al documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones	Hipervínculo a la Información estadística de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la SHCP	Hipervínculo al informe enviado a la SHCP o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los Empréstitos y Obligaciones de pago	Hipervínculo al informe de Cuenta Pública enviado a la SHCP u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis cualitativo de la deuda pública correspondiente	Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, municipios y sus organismos, en su caso (día/mes/año)

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa						
Hipervínculo al Informe de la deuda pública de entidades federativas y municipios consolidado	Hipervínculo al informe de Cuenta Pública consolidado	Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere en caso de deuda pública externa contraída con Organismos Financieros Internacionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXIII. 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, adscrita a la Secretaría de Gobernación, 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 fiscal⁷⁷

En la primer categoría: *Programa Anual de Comunicación Social o equivalente* los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social⁷⁸ o equivalente, de acuerdo con los datos especificados en su normatividad aplicable o ámbito al cual pertenezcan; por ejemplo, en el ámbito federal deberán apearse a lo establecido en el *“Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal que corresponda”*. En caso de que el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad aplicable, no genere dicha información,

⁷⁷ Para mayor referencia de los términos empleados en esta fracción, consultar el Glosario de términos anexo al presente.

⁷⁸ 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”*, con base en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016.

deberá especificarlo por medio de una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Respecto a la segunda categoría: *Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad*, se deberá indicar si el sujeto obligado que está publicando la información tiene la función de contratante, solicitante o contratante y solicitante, con base en las atribuciones que le hayan sido conferidas. En caso de que el sujeto obligado sea únicamente solicitante y no cuente con todos los rubros a publicar, lo deberá especificar por medio de una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

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

- Concepto *3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios* (partidas específicas 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades).
- Concepto *3600 Servicios de comunicación social y publicidad* (partidas específicas 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; 362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; 363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; 364 Servicios de revelado de fotografías; 365 Servicios de la industria filmica, 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, adscrita a la Secretaría de Gobernación, 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 electoral⁷⁹ (Instituto Nacional Electoral) asignará una clave de identificación análoga a los spots que transmitan los partidos políticos en el uso de Tiempos oficiales, y a sus propios mensajes.

Los tiempos oficiales consisten, con fundamento en el artículo 251 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en *tiempo de Estado*: son 30 minutos diarios de transmisión gratuita disponibles en todas las estaciones de radio y canales de televisión abierta; y *tiempo fiscal* es el pago en especie de un impuesto federal que deben realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales) por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales⁸⁰: *“Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 o 30 segundos.”*

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

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

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

⁷⁹ 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”*.

⁸⁰ Con fundamento en lo establecido en el Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2002.

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

Asimismo, todos los sujetos obligados publicarán esta información actualizada trimestralmente.

Periodo de actualización: trimestral

Anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

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

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

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

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

- Criterio 11** Tipo de servicio
- Criterio 12** Tipo de medio (catálogo): Internet/Radio/Televisión/Cine/Medios impresos/Medios digitales/Espectaculares/Medios complementarios⁸¹/Otros servicios asociados⁸²/Otro (especificar)
- Criterio 13** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos
- Criterio 14** Tipo (catálogo): Campaña/ Aviso institucional
- Criterio 15** Nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso
- Criterio 16** Año de la campaña
- Criterio 17** Tema de la campaña o aviso institucional

⁸¹ Por ejemplo: artículos promocionales, cenefas, dovelas, espectaculares, mobiliario urbano, muros o bardas, otros medios complementarios, parabuses, publicidad móvil, rótulos o anuncios exteriores, tarjetas telefónicas, vallas, videobús.

⁸² Por ejemplo: estudios (pre-campaña, post-campaña), plan de medios, etcétera.

- Criterio 18** Objetivo institucional
- Criterio 19** Objetivo de comunicación
- Criterio 20** Costo por unidad
- Criterio 21** Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo
- Criterio 22** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña
- Criterio 23** Cobertura⁸³(catálogo): Internacional / Nacional / Estatal / Delegacional o municipal
- Criterio 24** Ámbito geográfico de cobertura, en su caso
- Criterio 25** Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año

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

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

Respecto a los proveedores y su contratación se publicará:

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

Respecto a los recursos y el presupuesto:

- Criterio 38** Partida genérica
- Criterio 39** Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)⁸⁴
- Criterio 40** Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)⁸⁵
- 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

⁸³ Cobertura: "Indica si la información es representativa a nivel nacional, estatal, municipal o a cualquier otra delimitación geográfica"; de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

⁸⁴ Clasificador por objeto de gasto: el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.

⁸⁵ 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 46** Presupuesto modificado por partida
- Criterio 47** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
- Criterio 48** Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año
- Criterio 49** Número o referencia de identificación del contrato
- Criterio 50** Objeto del contrato
- Criterio 51** Hipervínculo al contrato⁸⁶ 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

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

- Criterio 59** Ejercicio
- Criterio 60** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 61** Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso
- Criterio 62** Tipo (catálogo): Tiempo de Estado/Tiempo fiscal/Tiempo oficial
- Criterio 63** Medio de comunicación (catálogo): Televisión/ Radio
- Criterio 64** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio/televisión)
- Criterio 65** Concepto o campaña
- Criterio 66** Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, en su caso
- Criterio 67** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional
- Criterio 68** Cobertura (catálogo): Internacional/ Nacional/ Estatal/ Delegacional o municipal
- Criterio 69** Ámbito geográfico de cobertura

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

- Criterio 70** Sexo (catálogo): Femenino/ Masculino/ Femenino y masculino
- Criterio 71** Lugar de residencia
- Criterio 72** Nivel educativo
- Criterio 73** Grupo de edad
- Criterio 74** Nivel socioeconómico
- Criterio 75** Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)
- Criterio 76** Distintivo⁸⁷ y/o nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación
- Criterio 77** Descripción breve de las razones que justifican la elección del proveedor

⁸⁶ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

⁸⁷ Se refiere a la sigla que identifica en su caso, a cada concesionario de acuerdo con el Registro de Infraestructura de Radiodifusión.

- Criterio 78** Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (con el formato: horas/minutos/segundos)
- Criterio 79** Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso
- Criterio 80** Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña en el formato día/mes/año
- Criterio 81** Fecha de término de difusión del concepto o campaña con el formato día/mes/año
- Criterio 82** Presupuesto total asignado a cada partida
- Criterio 83** Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
- Criterio 84** Número de factura, en su caso

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

- Criterio 85** Ejercicio
- Criterio 86** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 87** Publicar mensaje 1: *“La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación.”*
Publicar mensaje 2: *“La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral.”*
- Criterio 88** Hipervínculo que dirija a la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales que publica el sujeto obligado referido

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 89** Periodo de actualización de la información: trimestral; anual, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
- Criterio 90** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 91** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 92** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 93** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 94** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 95** 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 96** La información publicada se organiza mediante los formatos 23a, 23b, 23c y 23d en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 97** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 23a LGT_Art_70_Fr_XXIII

Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

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

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

Formato 23b LGT_Art_70_Fr_XXIII

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

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

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

Objetivo institucional	Objetivo de comunicación	Costo por unidad	Clave única o número de identificación	Autoridad que 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 los proveedores y su contratación

Razón social	Nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación			Nombre del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)	Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario	Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida	Fundamento jurídico del proceso de contratación	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido					

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 o modificado por concepto	Presupuesto o total ejercido por concepto al período reportado	Denominación de cada partida	Presupuesto o total asignado a cada partida	Presupuesto o modificado por partida	Presupuesto o ejercido al período reportado de cada partida

Respecto al contrato y los montos

--

Fecha de firma de contrato con el formato	Número o referencia de identificación del contrato	Objeto del contrato	Hipervínculo al contrato firmado	Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso	Monto total del contrato	Monto pagado al periodo publicado	Fecha de inicio de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Fecha de término de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Número de Factura	Hipervínculo a la factura

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

Formato 23c LGT_Art_70_Fr_XXIII

Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso	Tipo: Tiempo de Estado/ Tiempo fiscal / Tiempo oficial	Medio de comunicación: radio, televisión	Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); mensaje en TV 20 segundos	Concepto o campaña	Clave única de identificación de campaña o aviso institucional

Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional	Cobertura (catálogo):	Ámbito geográfico de cobertura	Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:				
			Sexo	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico

Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)	Nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor	Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (formato horas/minutos/segundos)	Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso	Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña formato día/mes/año	Fecha de término de difusión del concepto o campaña formato día/mes/año

Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida	Número de factura

Formato modificado DOF 10/11/2016

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

Formato 23d LGT_Art_70_Fr_XXIII

Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los Tiempos Oficiales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido
			<i>La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de la Secretaría de Gobernación a través de la Dirección general de Radio,</i>	

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

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

XXIV. *Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, y, en su caso, las aclaraciones que correspondan*

Los sujetos obligados 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 públicos⁸⁸.

Asimismo, en el artículo 41, apartado B, inciso a, numeral 6, señala que corresponderá al Instituto Nacional Electoral la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, a su vez éstos se sujetarán a lo señalado en el Reglamento de Fiscalización aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

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

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

El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

- Auditorías Internas
- Auditorías Externas

Las auditorías internas se refieren a las revisiones realizadas por los órganos internos de control, contralorías, comisiones u órganos de vigilancia, según corresponda, de cada sujeto obligado, los cuales actúan a lo largo de todo el año o durante la gestión del sujeto. Las auditorías externas se refieren a las revisiones realizadas por el *organismo fiscalizador encargado de la entidad que corresponda*⁸⁹, así como por las organizaciones, instituciones, consultoras u homólogas externas que el sujeto obligado haya contratado para tal finalidad. Además, en el rubro correspondiente a esta fracción se publicarán los datos obtenidos de las revisiones hechas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) independientemente del ámbito del sujeto obligado.

Es importante destacar que la ASF tiene la *facultad*⁹⁰ de revisar las operaciones señaladas en la *Cuenta Pública*⁹¹ 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 Federación⁹².

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

⁸⁸ Artículo 79, fracción II, y artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁸⁹ Artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁹⁰ Artículo 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁹¹ Artículo 74, fracción VI, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁹² Artículo 79, fracción I, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

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;⁹³ 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*⁹⁴ y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

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

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

Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización⁹⁵ realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema⁹⁶, la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
 - Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
 - Criterio 3** Ejercicio(s) auditado(s)
 - Criterio 4** Periodo auditado
 - Criterio 5** Rubro (catálogo): Auditoría interna/Auditoría externa
 - Criterio 6** Tipo de auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente
 - Criterio 7** Número de auditoría o nomenclatura que la identifique
 - Criterio 8** Órgano que realizó la revisión o auditoría
 - Criterio 9** Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de apertura en el que se haya notificado el inicio de trabajo de revisión
 - Criterio 10** Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada
 - Criterio 11** Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información adicional que será revisada
 - Criterio 12** 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)
- Respecto a la comunicación de resultados, publicar:
- Criterio 15** Número de oficio o documento de notificación de resultados
 - Criterio 16** Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados
 - Criterio 17** Por rubro sujeto a revisión, el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive
 - Criterio 18** Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión
 - Criterio 19** Hipervínculo a los informes finales, de revisión y/o dictamen si es un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, el formato debe permitir su reutilización)

⁹³ 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 del Distrito Federal: <http://www.ascm.gob.mx/Atlas/Atlas.php>.

⁹⁴ Artículo 79, fracción II, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁹⁵ Documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

⁹⁶ 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 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 corresponda⁹⁷

Criterio 21 Nombre del Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados

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

Criterio 22 El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas

Criterio 23 En su caso, el hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador si es un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, el formato debe permitir su reutilización)

Criterio 24 El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador

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

Criterio 25 Hipervínculo al Programa anual de auditoría que corresponda. El *Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública*⁹⁸ generado y publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales; o en su caso al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente⁹⁹. Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema, se deberá publicar el hipervínculo al mismo. En el caso de los Partidos Políticos se vinculará al sistema homólogo del órgano fiscalizador que contenga la programación de las auditorías. Para las auditorías internas se deberá vincular al Programa Interno de Auditorías que corresponda.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 26 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 27 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 28 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 30 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 31 Fecha de validación de la información publicada 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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 33 La información publicada se organiza mediante el formato 24, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 34 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 24 LGT_Art_70_Fr_XXIV

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

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.

el caso de los sujetos obligados que pertenecen al Distrito Federal, 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.

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

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

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

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

XXV. El resultado de la dictaminación de 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.

La dictaminación de los estados financieros deberá realizarla un contador público registrado en términos de las disposiciones que establezcan el Código Fiscal de la Federación y los códigos u ordenamientos fiscales de las Entidades Federativas.

Con base en la definición del Colegio de Contadores Públicos de México, "*La emisión del Dictamen de Estados Financieros, es una actividad profesional exclusiva del Contador Público Independiente y se considera como la base fundamental para otorgar credibilidad a la información de carácter económico que prepara la administración de las empresas o entidades de los sectores público, privado y social*".¹⁰⁰

La conservación de la información deberá corresponder a los datos generados durante los últimos seis ejercicios, lo anterior con base en lo establecido en el Artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Periodo de actualización: anual

En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial

Conservar en el sitio de Internet: información de seis ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Ejercicio auditado
- Criterio 4** Hipervínculo a los estados financieros dictaminados
- Criterio 5** Fecha de emisión del dictamen, con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el contador público independiente al sujeto obligado en el que se incluyan los anexos con las observaciones, recomendaciones y notas. En su caso, se deberán prever documentos en versión pública si contienen información reservada
- Criterio 7** Total de observaciones resultantes

Respecto del seguimiento:

- Criterio 8** Total de aclaraciones efectuadas
- Criterio 9** Total de solventaciones
- Criterio 10** Razón social, denominación o nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: anual; en su caso, 15 días hábiles después de que el Contador Público Independiente entregue una dictaminación especial
- Criterio 12** La información pública deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

¹⁰⁰ Colegio de Contadores Públicos de México. "El dictamen de los estados financieros y el dictamen fiscal". Disponible en: <http://www.ccpm.org.mx/avisos/Dictamen%20E.dos.%20Financieros%20y%20Dictamen%20Fiscal.pdf>
Consultado el 14 de agosto de 2015

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Fecha de validación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 25, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 25 LGT_Art_70_Fr_XXV

Resultados de la dictaminación de los estados financieros

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 (día/mes/año)	Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el Contador Público Independiente al sujeto obligado en el que se incluyan las observaciones, recomendaciones y notas	Total de observaciones resultantes

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

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

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

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.

Son personas físicas o morales que realizan actos de autoridad aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía¹⁰¹.

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

Asimismo, los sujetos obligados deben considerar lo establecido en el artículo 216 de la Ley General de Transparencia que señala: *“Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o ejerzan actos de autoridad deberán proporcionar la información que permita al sujeto obligado que corresponda, cumplir con sus obligaciones de transparencia y para atender las solicitudes de acceso correspondientes.”*

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| Criterio 3 | Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social de la persona que recibió los recursos del beneficiario (persona física) |
| Criterio 4 | Personería jurídica (catálogo): Persona física / Persona moral |
| Criterio 5 | Clasificación de la persona moral. Por ejemplo: Sociedad civil/ sociedad mercantil/ Asociación civil/ asociación deportiva |
| Criterio 6 | Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo): Recibe recursos públicos/Realiza actos de autoridad |
| Criterio 7 | Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público (catálogo): Educación/ Salud / Cultura/ Desarrollo social/ Economía/ Protección del medio ambiente/ Obligaciones laborales / Agricultura/Otro (especificar) |
| Criterio 8 | Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos |
| Criterio 9 | Tipo de recurso público. Por ejemplo: en dinero, especie u otro(especificar) |
| Criterio 10 | Monto total y/o recurso público entregado en el ejercicio fiscal |
| Criterio 11 | Monto por entregarse y/o recurso público que se permitió usar, en su caso |
| Criterio 12 | Periodicidad de entrega de recursos. Por ejemplo: mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única |
| Criterio 13 | Modalidad de entrega del recurso o, en su caso, del otorgamiento de facultades para realizar. Por ejemplo: Recursos públicos: asignación, aportación, aprovechamiento, financiamiento, mejora etcétera. Respecto de Actos de autoridad: permiso, concesión, nombramiento, entre otros |
| Criterio 14 | Fecha en la que se entregaron o se entregarán los recursos, con el formato día/mes/año |
| Criterio 15 | Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió |
| Criterio 16 | Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la asignación o permite la entrega de recursos al/los particulares, publicada con el formato día/mes/año |

¹⁰¹ Son ejemplos de personas morales que realizan actos de autoridad las Juntas de Asistencia Privada y los fideicomisos privados que realizan actividades de apoyo para el desarrollo de programas sociales.

Criterio 17 Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial. En su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna

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

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

Criterio 19 Periodo para el que fue facultado para realizar el/los acto(s) de autoridad (fecha de inicio y fecha de término día/mes/año)

Criterio 20 El gobierno participó en la creación de la persona física o moral (catálogo): si/no

Criterio 21 La persona física o moral realiza una función gubernamental (catálogo): si/no

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 22 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 23 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 24 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 25 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 26 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 27 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 28 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 26 LGT_Art_70_Fr_XXVI

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

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

Personería jurídica (catálogo)	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 al/los particulares (día/mes/año)	Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial

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

	autoridad (día/mes/año)	de autoridad (día/mes/año)		

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

XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos

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

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

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

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

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

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

Contrato. Aquellos celebrados por el sujeto obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes que le sean aplicables¹⁰².

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

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

Cabe señalar que en esta fracción no se publicarán los contratos y convenios ya incluidos en la fracción XXVIII (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública).

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| Criterio 3 | Tipo de acto jurídico (catálogo):
Concesión/Contrato/Convenio/Permiso/Licencia/Autorización/Asignación |
| Criterio 4 | Número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, permiso, licencia, autorización o asignación |
| Criterio 5 | Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico) |
| Criterio 6 | Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico |
| Criterio 7 | Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación |
| Criterio 8 | Sector al cual se otorgó el acto jurídico (catálogo): Público/Privado |
| Criterio 9 | Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico |
| Criterio 10 | Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico con en el formato día/mes/año |
| Criterio 11 | Fecha de término de vigencia del acto jurídico con en el formato día/mes/año |
| Criterio 12 | Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico |
| Criterio 13 | Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública ¹⁰³ cuando así corresponda |
| Criterio 14 | Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado |

¹⁰² Por ejemplo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y/o la que corresponda en el caso de las entidades federativas, las delegaciones y los municipios, así como los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos.

¹⁰³ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

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

En caso de que el sujeto obligado celebre contratos plurianuales deberá incluir:

Criterio 16 Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes¹⁰⁴

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

Criterio 18 Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso

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

Criterio 20 Hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 21 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 22 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 23 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 25 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 26 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante el formato 27, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 29 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 27 LGT Art 70 Fr XXVII

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	Sector al cual se otorgó el acto jurídico (catálogo)	Nombre completo del titular			Razón social del titular	Fecha de inicio de vigencia (día/mes/año)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Fecha de término de vigencia (día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones	Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión	Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado	Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa

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

¹⁰⁴ 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 las entidades federativas.

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

- a) *De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:*
 1. *La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
 2. *Los nombres de los participantes o invitados;*
 3. *El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*
 4. *El área solicitante y la responsable de su ejecución;*
 5. *Las convocatorias e invitaciones emitidas;*
 6. *Los dictámenes y fallo de adjudicación;*
 7. *El contrato y, en su caso, sus anexos;*
 8. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
 9. *La partida presupuestal de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*
 10. *Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*
 11. *Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*
 12. *Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*
 13. *El convenio de terminación; y*
 14. *El finiquito.*
- b) *De las adjudicaciones directas:*
 1. *La propuesta enviada por el participante;*
 2. *Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
 3. *La autorización del ejercicio de la opción;*
 4. *En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;*
 5. *El nombre de la persona física o moral adjudicada;*
 6. *La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*
 7. *El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*
 8. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
 9. *Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*
 10. *El convenio de terminación; y*
 11. *El finiquito.*

En este apartado se dispone cuáles son los contenidos y la forma en que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, así como los equivalentes que realizan en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas –ambas reglamentarias del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos–; las que resulten aplicables en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y contrataciones de obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas de las entidades federativas; los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos; así como la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:

- Obra pública

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

Y el carácter:

- Nacional
- Internacional (en cualquier modalidad específica)

Respecto de los documentos fuente solicitados en los criterios sustantivos que deban ser publicados, tales como contratos, convenios, actas, dictámenes, fallos, convenios modificatorios, informes, entre otros, incluyendo sus anexos correspondientes, exceptuando aquellos que sean demasiado extensos¹⁰⁵, se deberá elaborar versión pública¹⁰⁶ de los mismos.

Los sujetos obligados deberán asegurarse de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y coherencia, con lo publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre contrataciones, concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que en su caso cada entidad federativa desarrolle y administre¹⁰⁷.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

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

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| Criterio 3 | Tipo de procedimiento (catálogo): Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas/ 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 nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo. |
| Criterio 4 | Materia (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios |
| Criterio 5 | Relación con los nombres de las personas físicas o morales de los posibles contratantes (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones |
| Criterio 6 | Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales de los posibles contratantes |
| Criterio 7 | Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento |
| Criterio 8 | Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas |
| Criterio 9 | Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año |
| Criterio 10 | Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados |
| Criterio 11 | Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social) |
| Criterio 12 | Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta |

¹⁰⁵ En tales casos se deberá especificar mediante una nota 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.

¹⁰⁶ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

¹⁰⁷ Por ejemplo, CompraNet para el caso de las dependencias del ámbito federal.

- Criterio 13** Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones¹⁰⁸, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social
- Criterio 15** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales asistentes a la junta de aclaraciones
- Criterio 16** Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 17** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones
- Criterio 18** Cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones
- Criterio 19** Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o al documento correspondiente
- Criterio 20** Hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas
- Criterio 21** Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es)
- Criterio 22** Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 23** RFC de la persona física o moral contratista o proveedor
- Criterio 24** Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s
- Criterio 25** Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
- Criterio 26** Área(s) contratante(s)
- Criterio 27** Área(s) responsable de la ejecución
- Criterio 28** Número que identifique al contrato
- Criterio 29** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 30** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 31** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
- Criterio 32** Monto mínimo con impuestos incluidos, en su caso¹⁰⁹
- Criterio 33** Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso
- Criterio 34** Tipo de moneda. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 35** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 36** Forma de pago. Por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria
- Criterio 37** Objeto del contrato
- Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:
- Criterio 38** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 39** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 40** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 41** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 42** Partida presupuestal. Catálogo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable
- Criterio 43** Origen de los recursos públicos (catálogo): Federales / Estatales / Municipales
- Criterio 44** Fuente de financiamiento. Por ejemplo: Recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales,¹¹⁰
- Criterio 45** Tipo de fondo de participación o aportación respectiva (en caso de que se haya elegido en el criterio 37 la opción "recursos federales", "recursos estatales" u "otros recursos")

¹⁰⁸ Con base en lo que señalan las leyes de la materia, por ejemplo, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas y/o la normatividad que a cada Entidad Federativa corresponda.

¹⁰⁹ Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

¹¹⁰ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 46** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
- Criterio 47** Breve descripción de la obra pública
- Criterio 48** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 49** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
- Criterio 50** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo): En planeación/ En progreso/ Finiquito

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo se deberá incluir:

- Criterio 51** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/ No
- Criterio 52** Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó
- Criterio 53** Objeto del convenio modificatorio
- Criterio 54** Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 55** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 56** Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios, en su caso
- Criterio 57** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
- Criterio 58** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
- Criterio 59** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga, en su caso
- Criterio 60** Hipervínculo al finiquito, en su caso

Respecto a los resultados de **procedimientos de adjudicaciones directas** se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:

- Criterio 61** Ejercicio
- Criterio 62** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 63** Tipo de procedimiento (catálogo): Adjudicación directa/ Otra (especificar)
- Criterio 64** Materia (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios
- Criterio 65** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique
- Criterio 66** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa
- Criterio 67** Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción
- Criterio 68** Descripción de las obras, los bienes, servicios, requisiciones u orden de servicio contratados y/o adquiridos

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

- Criterio 69** Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una nota señalando que no se realizaron cotizaciones
- Criterio 70** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales posibles contratantes
- Criterio 71** Monto total de la cotización con impuestos incluidos
- Criterio 72** Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 73** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral adjudicada
- Criterio 74** Área(s) solicitante(s)
- Criterio 75** Área(s) responsable(s) de la ejecución del contrato
- Criterio 76** Número que identifique al contrato
- Criterio 77** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 78** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)

- Criterio 79** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)
- Criterio 80** Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso¹¹¹
- Criterio 81** Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso
- Criterio 82** Tipo de moneda, por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- Criterio 83** Tipo de cambio de referencia, en su caso
- Criterio 84** Forma de pago (por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria)
- Criterio 85** Objeto del contrato
- Criterio 86** Monto total de las *garantías y/o contragarantías*¹¹² que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo
- Respecto del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:
- Criterio 87** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar
- Criterio 88** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar
- Criterio 89** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
- Criterio 90** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
- Criterio 91** Origen de los recursos públicos por ejemplo Federales, estatales, delegacionales, municipales
- Criterio 92** Fuentes de financiamiento por ejemplo: Recursos Fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales,¹¹³
- Si se trata de **obra pública y/o servicios relacionados con la misma** se deberán incluir los siguientes datos:
- Criterio 93** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
- Criterio 94** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
- Criterio 95** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
- Criterio 96** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo): En planeación/ En progreso/ Finiquito
- En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos o servicios de orden administrativo se deberá incluir:
- Criterio 97** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí / No
- Criterio 98** Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificatorio(s) que recaiga(n) a la contratación
- Criterio 99** Objeto del convenio
- Criterio 100** Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 101** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde
- Criterio 102** Mecanismos de vigilancia y supervisión
- Criterio 103** Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
- Criterio 104** Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
- Criterio 105** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga
- Criterio 106** Hipervínculo al finiquito

¹¹¹ Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

¹¹² Se deberán especificar de acuerdo con lo establecido en la normatividad que corresponda a cada sujeto obligado, por ejemplo en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 48 indica que "*Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar: I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos...*".

¹¹³ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 107** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 108** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 109** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 110** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 111** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 112** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 113** 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 114** La información publicada se organiza mediante los formatos 28a y 28b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 115** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 28a LGT_Art_70_Fr_XXVIII

Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Licitación pública/Invitación restringida	
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catálogo)

Posibles contratantes				RFC de los posibles contratantes
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón Social	

Licitación pública/Invitación restringida			
Número de expediente, folio o nomenclatura	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación (día/mes/año)	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Licitación pública/Invitación restringida										
Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta			Denominación o razón social	RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta	Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones (día/mes/año)	Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social			Denominación o razón social	RFC de las personas físicas o morales asistentes a la junta de aclaraciones
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Licitación pública/Invitación restringida					Hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas
Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			RFC de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones	Cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta pública o de aclaraciones	
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Licitación pública/Invitación restringida					
Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso	Nombre completo del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Denominación o razón social	RFC de la persona física o moral contratista o proveedor
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Licitación pública/Invitación restringida							
Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s	Área(s) solicitante () de las obras públicas, el 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)	Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)

Licitación pública/Invitación restringida							
Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Plazo de entrega o ejecución	
						Fecha de inicio formato (día/mes/año)	Fecha de término formato (día/mes/año)

Licitación pública/Invitación restringida						
Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo en su caso, al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Partida presupuestal de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable	Origen de los recursos públicos (catálogo)	Fuente de financiamiento	Tipo de fondo de participación o aportación respectiva	

Licitación pública/Invitación restringida				
Obra pública y/o servicios relacionados con la misma				
Lugar donde se realizará la obra pública	Breve descripción de la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras	Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo)

			públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	

Licitación pública/Invitación restringida				
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio (día/mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Licitación pública/Invitación restringida				
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios, en su caso	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al Finiquito, en su caso

Formato modificado DOF 10/11/2016

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

Formato 28b LGT_Art_70_Fr_XXVIII

Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Procedimientos de adjudicaciones directas	
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catálogo)

Procedimientos de adjudicaciones directas			
Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique	Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa	Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción	Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Procedimientos de adjudicaciones directas										
Nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una nota señalando que no se realizaron cotizaciones			Razón social	RFC de las personas físicas o morales posibles contratantes	Monto total de la cotización con impuestos incluidos	Nombre completo o razón social del adjudicado			Razón social	RFC de la persona física o moral adjudicada
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				Nombre (s)	Primer apellido o	Segundo apellido		

Procedimientos de adjudicaciones directa

Área(s) solicitante(s)	Área(s) responsable de la ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato (día/mes/año)	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Procedimientos de adjudicaciones directa						
Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Monto total de las garantías y/o contragarantías que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Plazo de entrega o ejecución		Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Origen de los recursos públicos	Fuente de financiamiento
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/año)	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/año)				

Procedimientos de adjudicaciones directas Obra pública y/o servicios relacionados con la misma			
Lugar donde se realizará la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución o en finiquito

Procedimientos de adjudicaciones directas				
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio (día/mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Procedimientos de adjudicaciones directas				
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

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

--	--	--	--

XXIX. 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 corresponda¹¹⁴.

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 44, fracción VII de la Ley General, el Comité de Transparencia de cada sujeto obligado rinde a los Organismos garantes.

La información publicada en la presente fracción **no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros**, tampoco deberá relacionarse con la información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza.

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 nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes. Asimismo, respecto de los informes que se generan o consolidan de forma anual, el sujeto obligado señalará, en su caso, que la información no se genera paulatinamente, cada trimestre, o en un periodo que permita ir dando a conocer avances del mismo.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

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

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

Para cada uno de los informes se deberá incluir la siguiente información:

Criterio 4 Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe

Criterio 5 Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)

Criterio 6 Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe. Por ejemplo: mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal

Criterio 7 Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año

Criterio 8 Hipervínculo al documento del informe que corresponda¹¹⁵

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 10 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 11 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 13 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

¹¹⁴ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

¹¹⁵ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

Formato 29 LGT_Art_70_Fr_XXIX

Informes emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de cada informe	Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe	Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe

Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe	Fecha en que se presentó y/o entregó (día/mes/año)	Hipervínculo al documento del informe	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas¹¹⁶ 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 Ley General, artículo 3, fracción X, que a la letra dice:

“*Formatos Abiertos: 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.*”

Todo sujeto obligado deberá publicar y actualizar la información mínimo trimestralmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros periodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el sitio de Internet la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen todos los sujetos obligados en el país y que hayan sido financiadas parcial o totalmente con recursos públicos, durante los últimos seis años.

Cada sujeto obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios.

En caso de que algún sujeto obligado no genere estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, éste deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información. Asimismo, cuando algún sujeto obligado genere estadísticas cuyos datos sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, éste especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por alguna de esas causales. Sin embargo, no se podrán reservar los nombres o títulos con los que se denominan a esas estadísticas, aun cuando existan causales de clasificación respecto a sus datos o contenido.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tema
- Criterio 4** Periodo de actualización de datos. Por ejemplo, Quincenal, mensual, bimestral, trimestral, anual, sexenal
- Criterio 5** Denominación del proyecto

¹¹⁶ Con base en la definición del término *estadística* brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado *Técnica de la Investigación Social*, se entiende que **estadísticas** son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados. Para efectos de claridad se comenta que en la etapa de *recopilación* se recogen los datos de acuerdo al punto de vista ya considerado en las variables. En la *presentación* se colocan los datos ordenadamente en una tabla o cuadro; al conjunto de estas operaciones de vaciado se les da el nombre de tabulación. En el *análisis* se clasifican y reclasifican los datos recogidos desde diferentes puntos de vista hasta optar por la manera más precisa. Luego el análisis permitirá la reducción y sintezación de los datos, considerando la distribución de los mismos, y se estudia la dependencia e interdependencia de las variables consideradas inicialmente. Finalmente, en la *interpretación* se considera si las variables correlacionadas en el sistema resisten una vinculación no sólo a nivel de muestra sino del colectivo; y si los resultados obtenidos resultan o no extensivos a la población considerada. Básicamente la interpretación es ya la expresión de la relación existente entre las variables consideradas en un estudio. En su forma más perfecta esta relación tiende a expresarse en términos cuantitativos. Lunberg, George A. (1949). *Técnica de la Investigación Social en*: Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 188. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

- Criterio 6** Hipervínculo al documento en el cual se describan las variables
- Criterio 7** Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos
- Criterio 8** Tipos de archivo de las bases de datos. Por ejemplo HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV
- Criterio 9** Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando
- Criterio 10** Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos deberán corresponder directamente con el tema estadístico que se está informando

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 30 LGT_Art_70_Fr_XXX

Estadísticas generadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temas	Periodo de actualización de datos	Denominación del Proyecto	Descripción de variables

Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de	Tipos de archivo de las bases de datos	Hipervínculo a las bases de datos	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

las bases de datos							

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

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

Tal como lo establece el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos generarán de manera periódica la información financiera establecida en el artículo referido.

Asimismo, de conformidad con el artículo 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las entidades federativas, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la administración pública paraestatal y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo 46 de esta Ley, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo.

En ese sentido, cada sujeto obligado publicará la información sobre los estados financieros contables, presupuestales y programáticos conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto estableció el Consejo de Armonización Contable y que en su momento entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), las secretarías de finanzas o sus equivalentes en las entidades federativas, 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 SHCP, las secretarías de finanzas o análogas de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, además de la información consolidada que, en ejercicio de sus atribuciones deben generar y publicar, incluirán en su respectiva página de Internet los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los sujetos obligados que conforman el correspondiente orden de gobierno, como lo establece el artículo 57 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La información deberá publicarse y actualizarse trimestralmente a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre y se deberá conservar publicada en el sitio de Internet la información relativa a los últimos seis ejercicios, tal como está establecido en los artículos 51 y 58, respectivamente, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Periodo de actualización: trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

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 del capítulo, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 4** Clave del concepto, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 5** Clave de la partida, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 6** Denominación del capítulo, concepto o partida con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 7** Gasto aprobado por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 8** Gasto modificado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 9** Gasto comprometido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 10** Gasto devengado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto

- Criterio 11** Gasto ejercido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 12** Gasto pagado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
- Criterio 13** Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso

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

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

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

- Criterio 15** Ejercicio
- Criterio 16** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 17** Tipo de documento financiero (catálogo): Contable/Presupuestal/Programático
- Criterio 18** Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado
- Criterio 19** Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado
- Criterio 20** Hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Hacienda, las secretarías de finanzas o análogas de las Entidades Federativas, 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

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda
- Criterio 22** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante el formato 31a y 31b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 31a LGT_Art_70_Fr_XXXI

Gasto por Capítulo, Concepto y Partida

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

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

Gasto devengado por capítulo, concepto o partida	Gasto ejercido por capítulo, concepto o partida	Gasto pagado por capítulo, concepto o partida	Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso	Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

Formato 31b LGT_Art_70_Fr_XXXI

Informes financieros contables, presupuestales y programáticos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento financiero (catálogo)	Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado Hipervínculo a los Balances generales del sujeto obligado, en su caso	Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado Hipervínculo al Estado financiero del sujeto obligado	Hipervínculo al sitio de Internet de la SHCP, las secretarías de finanzas o análogas de las Entidades Federativas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales

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

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas¹¹⁷ y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Personería jurídica del proveedor o contratista (catálogo): Persona física/Persona moral¹¹⁸
- Criterio 4** Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista¹¹⁹
- Criterio 5** Estratificación¹²⁰, por ejemplo, Micro empresa, pequeña empresa, mediana empresa
- Criterio 6** Origen del proveedor o contratista (catálogo): Nacional/Extranjero
- Criterio 7** Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es nacional
- Criterio 8** País de origen si la empresa es una filial extranjera
- Criterio 9** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
- Criterio 10** Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)
- Criterio 11** El proveedor o contratista realiza subcontrataciones (catálogo): Sí / No
- Criterio 12** Actividad económica de la empresa. Especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas. Por ejemplo: Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros transportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer
- Criterio 13** Domicilio¹²¹ fiscal de la empresa (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del

¹¹⁷ Para el caso de información relacionada con personas físicas deberá observarse lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de los Lineamientos.

¹¹⁸ Por ejemplo: entidades federativas, municipios, corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, asociaciones que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley; personas morales extranjeras de naturaleza privada; de acuerdo con el artículo 25 del Código Civil Federal.

¹¹⁹ Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

¹²⁰ Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

¹²¹ 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

- municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal), es decir, el proporcionado ante el SAT
- Criterio 14** Domicilio en el extranjero. En caso de que el proveedor o contratista sea de otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número

Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:

- Criterio 15** Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla
- Criterio 16** Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión
- Criterio 17** Correo electrónico, siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa
- Criterio 18** Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno
- Criterio 19** Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista
- Criterio 20** Teléfono oficial del proveedor o contratista
- Criterio 21** Correo electrónico comercial del proveedor o contratista
- Criterio 22** Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda
- Criterio 23** Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 24** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 25** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 27** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 30** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante el formato 32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 32** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 32 LGT_Art_70_Fr_XXXII

Padrón de proveedores y contratistas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica del proveedor o contratista (catálogo)	Nombre del proveedor o contratista			Denominación o razón social del proveedor o contratista
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

(...)

Formato derogada DOF 10/11/2016

Estratificación por ejemplo, micro empresa, pequeña empresa, mediana empresa	Origen del proveedor o contratista (catálogo)	Entidad Federativa (catálogo)	País de origen (empresa extranjera)	RFC de la persona física o moral	Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)	El proveedor o contratista realiza subcontrataciones (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 representante legal de la empresa			Datos de contacto		Tipo de acreditación legal	Página web del proveedor o contratista	Teléfono oficial del proveedor o contratista
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico			

Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas	Hipervínculo al directorio de proveedores y contratistas sancionados	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado

Todos 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.

Se entenderá que los convenios de coordinación se celebran entre los organismos públicos de la federación, las entidades federativas y los municipios; en tanto que los de concertación son celebrados con los sectores social y privado, tanto en el ámbito nacional como internacional.

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.

Es importante precisar que, en esta fracción no se publicarán los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tipo de convenio (catálogo): de coordinación con el sector social/de coordinación con el sector privado/de concertación con el sector social/de concertación con el sector privado
- 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 u otro medio homólogo con el formato día/mes/año. Para los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se contemplará la opción de registrar una nota que señale que no fue publicado en medio oficial
- Criterio 13** Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

- Criterio 14** Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 33, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 33 LGT_Art_70_Fr_XXXIII

Convenios de coordinación, de concertación 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	Con quién 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) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad

Todos los sujetos obligados publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles¹⁰⁷ que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, tanto si son propiedad del sujeto obligado como que se encuentren en posesión de éstos.

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 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* y en los *Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)*, 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 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*.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles¹⁰⁸, como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

Se incluirá un hipervínculo al *Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal* u homólogo de cada entidad federativa. Al ser éste un sistema de uso exclusivo de los sujetos obligados, la dependencia responsable de administrarlo deberá incluir una sección de consulta pública, contando para el desarrollo de la misma con un plazo no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos. En caso de que algunos sujetos obligados no cuenten con un sistema como el aquí contemplado, considerarán incluir una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que así lo explique.

En el inventario de bienes muebles de las instituciones de educación superior se harán públicas las colecciones y acervos de las mismas.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. También se dará a conocer el nombre del servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

En caso de que algún sujeto obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional¹⁰⁹, Seguridad Pública o de interés público, en la "Descripción del bien" o "Denominación del inmueble", según correspondas, se especificará en la descripción del bien la nota "bien número #", indicando el número que se le asigne cronológicamente a cada bien, el cual no podrá ser el mismo para ningún otro del sujeto obligado por motivos de identificación única de éstos. A continuación, se registrará una nota en la que se especifique la fundamentación y motivación de la reserva de dicha información.

El resto de los datos requeridos acerca de tales bienes en los criterios pertenecientes a esta fracción serán considerados información pública, por lo que no estarán sujetos a reserva alguna. En el caso de los bienes inmuebles se protegerán el domicilio y/o los elementos que denoten su ubicación exacta.

Periodo de actualización: semestral

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien¹¹⁰

¹⁰⁷ 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.

¹⁰⁸ 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.*

¹⁰⁹ Por ejemplo, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Seguridad Nacional, además de la información que satisfaga los criterios establecidos en la legislación general aplicable, es información reservada por motivos de Seguridad Nacional aquella cuya aplicación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, **especificaciones técnicas, tecnología o equipo útiles a la generación de inteligencia para la Seguridad Nacional, o aquella cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza.** Bajo este precepto podría fundamentarse y motivarse la reserva de la tenencia de varios bienes muebles e inmuebles por parte de los sujetos obligados.

¹¹⁰ Este periodo de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que "... *Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los 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.*"

Conservar en el sitio de Internet: información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes muebles se publicará:

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza)

Criterio 4 Código de identificación, en su caso

Criterio 5 Institución a cargo del bien mueble, en su caso

Criterio 6 Número de inventario

Criterio 7 Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)

Inventario semestral de altas practicadas a los bienes muebles especificando:

Criterio 8 Ejercicio

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

Criterio 10 Descripción del bien

Criterio 11 Número de inventario

Criterio 12 Causa de alta

Criterio 13 Fecha con el formato día/mes/año

Criterio 14 Valor del bien a la fecha del alta

Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes muebles especificando:

Criterio 15 Ejercicio

Criterio 16 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 17 Descripción del bien

Criterio 18 Número de inventario

Criterio 19 Causa de baja

Criterio 20 Fecha de baja con el formato día/mes/año

Criterio 21 Valor del bien a la fecha de la baja

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:

Criterio 22 Ejercicio

Criterio 23 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 24 Denominación del inmueble, en su caso

Criterio 25 Institución a cargo del inmueble

Criterio 26 Domicilio ¹¹¹ del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 27 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 28 Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/Rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)

Criterio 29 Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos)

Criterio 30 Tipo de inmueble (catálogo): edificación/terreno/mixto

Criterio 31 Uso del inmueble

Criterio 32 Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble¹¹²

¹¹¹ 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

¹¹² Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

- Criterio 33** Valor catastral o último avalúo del inmueble
- Criterio 34** Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información
- Criterio 35** Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa
- Criterio 36** Área de adscripción del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos que funge como responsable inmobiliario)
- Inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando:
- Criterio 37** Ejercicio
- Criterio 38** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 39** Descripción del bien
- Criterio 40** Causa de alta
- Criterio 41** Fecha de alta con el formato día/mes/año
- Criterio 42** Valor del bien a la fecha del alta
- Inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando:
- Criterio 43** Ejercicio
- Criterio 44** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 45** Descripción del bien
- Criterio 46** Causa de baja
- Criterio 47** Fecha de baja con el formato día/mes/año
- Criterio 48** Valor del inmueble a la fecha de la baja
- La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados es la siguiente:
- Criterio 49** Ejercicio
- Criterio 50** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 51** Descripción del bien
- Criterio 52** Actividades a las que se destinará el bien donado (catálogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia/Prestación de servicios sociales/Ayuda humanitaria/Otra
- Criterio 53** Personería jurídica del donatario (catálogo): Persona física/Persona moral
- Criterio 54** En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 55** Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: Entidad federativa, Municipio, Institución de salud, Beneficencia o asistencia, Educativa, Cultural, Prestadores de servicios sociales por encargo, Beneficiarios de algún servicio asistencial público, Comunidad agraria y ejido, Entidad que lo necesite para sus fines, Gobierno o institución extranjera, Organización internacional
- Criterio 56** Denominación o razón social del donatario¹¹³
- Criterio 57** Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado
- Criterio 58** Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario¹¹⁴. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato día/mes/año
- Criterio 59** Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica

Criterios adjetivos de actualización

¹¹³ De acuerdo con el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales, algunos ejemplos de personas morales que pueden ser beneficiarias de una donación (donatarias) son: Entidades Federativas, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales; quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales u otras.

¹¹⁴ Por mencionar un ejemplo, véase lo que aplica para las donaciones de bienes propiedad de la federación en la Ley General de Bienes Nacionales, artículos 84 fracciones V y X, 91; 99 fracciones I, II y VII, 133 y 141 fracciones VII y VIII; en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 31, 34 y 35; en el Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 8 fracción II, 10 y 11, y del 56 al 60; y en los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes, lineamientos del décimo séptimo al décimo noveno, y el vigésimo segundo.

Criterio 60 Periodo de actualización de la información: semestral; en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

Criterio 61 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 62 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 63 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 64 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 65 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 66 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 67 La información publicada se organiza mediante los formatos 34a al 34g, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 68 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 34a LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Institución a cargo del bien inmueble, en su caso	Número de inventario	Monto unitario del bien (previo de adquisición o valor contable)

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

Formato 34b LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de altas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

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

Formato 34c LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bajas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la baja

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

Formato 34d LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del inmueble

Ubicación del inmueble					
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

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

Naturaleza del inmueble (catálogo)	Domicilio en el extranjero. En su caso	Carácter del monumento (catálogo)	Tipo de inmueble (catálogo)	Uso del inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble

Valor catastral o último avalúo del inmueble	Títulos por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios	Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa	Área del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos) que funge como responsable inmobiliario

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

Formato 34e LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

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

Formato 34f LGT_Art_70_Fr_XXXIV

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 inmueble a la fecha de la baja

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

Formato 34g LGT_Art_70_Fr_XXXIV

Inventario de bienes muebles e inmuebles donados

Ejercicio	Descripción del bien

	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)		Actividades a las que se destinará el bien donado (catálogo)	Personería jurídica del donatario (catálogo)

Donatario (persona física)			Donatario (persona moral)	
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de persona moral, en su caso	Denominación o razón social del donatario

Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado	Fecha de firma del Contrato de Donación. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica

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

XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención

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 Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), los organismos estatales de protección de los derechos humanos y los internacionales en la materia, independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas.

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 nota 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 los organismos estatales de protección de los derechos humanos, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o servidores (as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y/o funja como responsable ante la Cámara de Senadores, en su caso la Comisión Permanente o las legislaturas de las Entidades Federativas, según corresponda¹¹⁵, 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 del organismo estatal de protección de los derechos humanos 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 y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, así como la fecha en la que se notificó a la CNDH u órgano estatal garante de los derechos humanos el cumplimiento a cada punto recomendatorio.

La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas las recomendaciones recibidas por parte de la CNDH o el organismo local (recomendación específica¹¹⁶, 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.¹¹⁷

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 Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER),¹¹⁸ administrado por la SEGOB o a los sistemas homólogos que corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la CNDH o los organismos estatales facultados para ello, publicarán la información correspondiente; si no se posee información de ese tipo, incluirán una nota que especifique claramente que no se ha generado información en el periodo que corresponda.

Con el propósito de que los (las) usuarios(as) puedan cotejar la información de los sujetos obligados con la que publican la CNDH y/o los organismos estatales, se incluirá un hipervínculo al sitio de Internet de estas dependencias, al apartado en el que se publican Recomendaciones.

La información que difundan los sujetos obligados en esta fracción guardará correspondencia con lo publicado por los organismos de protección de los derechos humanos nacional y de las Entidades Federativas conforme al artículo 74, fracción II, incisos a) y e) de la Ley General.

¹¹⁵ De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.

¹¹⁶ 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.

¹¹⁷ De conformidad con el artículo 138 del *Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos*

¹¹⁸ Conforme a los *Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos humanos* la Secretaría de Gobernación contará con una versión pública del SISER que permita dar a conocer a la ciudadanía, a través de su página web, datos estadísticos e informativos en materia de seguimiento de recomendaciones, tales como el contenido de las recomendaciones emitidas por la CNDH, la autoridad responsable, los actos violatorios de derechos humanos, la aceptación o no y el estatus de cumplimiento de la recomendación; y demás información que la SEGOB considere necesaria para cumplir con los objetivos de la transparencia focalizada en materia de derechos humanos.

Para que las personas tengan acceso a la información relacionada con sentencias, recomendaciones, informes y/o resoluciones emitidas por organismos internacionales garantes de derechos humanos, también se incluirá un hipervínculo al *Buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos* resultado de la iniciativa conjunta entre la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).

Por otra parte, los sujetos obligados que estén involucrados y que posean información al respecto se publicarán las sentencias, recomendaciones, comunicaciones y observaciones, emitidas por los organismos internacionales garantes de los derechos humanos. En cada caso se especificará el órgano emisor el tipo de procedimiento o mecanismo en el que se enmarca, la etapa en la cual se encuentra el procedimiento o mecanismo; por ejemplo; en etapa de supervisión de cumplimiento de sentencia (casos en etapa de supervisión), casos en etapa de fondo (pendientes de emitir sentencia), entre otros; asimismo, se incluirá un 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

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.

Aplica a: todos los sujetos obligados.

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 u otros organismos estatales de protección de los derechos humanos, se informará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Número de recomendación
- Criterio 5** Hecho violatorio (motivo de la recomendación)
- Criterio 6** Tipo de recomendación (catálogo): Recomendación específica/Recomendación general/Recomendación por violaciones graves/Otro tipo
- 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 (catálogo): Aceptada/Rechazada
- Criterio 11** Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación
- Criterio 12** Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Respecto de las recomendaciones **aceptadas**, incluir la siguiente información:

- Criterio 13** Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios
- Criterio 16** Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso
- Criterio 17** Fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal, 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 del organismos estatal correspondiente, en donde se publique la información de las Recomendaciones

Cuando la recomendación **no sea aceptada** por el sujeto obligado, se especificará lo siguiente:

- Criterio 19** Razón de la negativa (motivos y fundamentos)

- Criterio 20** De ser el caso, fecha de comparecencia ante la Cámara de Senadores o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, o a las legislaturas de las Entidades Federativas, según corresponda, con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 22** Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso
- Criterio 23** Determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable
- Criterio 24** Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH u organismo público local, con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH

Cuando la CNDH o el organismo local consideren y notifiquen a la autoridad responsable la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el sujeto obligado informará:

- Criterio 26** Respuesta notificada a la CNDH o al organismo local respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)
- Criterio 27** Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año
- Criterio 28** Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH

Si persiste la negativa, la CNDH o el organismo local podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsables. Se incluirá el dato siguiente:

- Criterio 29** Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

En cuanto al **seguimiento** dado a cada Recomendación, incluir:

- Criterio 30** Estado de las recomendaciones aceptadas (catálogo): con pruebas de cumplimiento total/con pruebas de cumplimiento parcial/sin pruebas de cumplimiento/con cumplimiento insatisfactorio/en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento/en tiempo de ser contestadas/cuyo cumplimiento reviste características peculiares
- Criterio 31** Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año
- Criterio 32** Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/año
- Criterio 33** Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos

Respecto de lo sujetos obligados involucrados en **Casos especiales** emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

- Criterio 34** Ejercicio
- Criterio 35** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 36** Caso del que trata la recomendación
- Criterio 37** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año
- Criterio 38** Número de recomendación
- Criterio 39** Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de los organismos estatales en donde se publique la información en comentario

Todo sujeto obligado publicará:

- Criterio 40** Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos

Respecto de la **información emitida por organismos internacionales** se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 41** Ejercicio

- Criterio 42** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 43** Fecha en la que se emitió la información con el formato día/mes/año
- Criterio 44** Nombre con el que el sujeto obligado identifica el caso
- Criterio 45** Derecho(s) humano(s) violado(s)
- Criterio 46** Víctima(s)
- Criterio 47** Órgano emisor de conformidad con el siguiente (catálogo):
- Sistema Universal de Derechos Humanos**
- Órganos creados en virtud de tratados:** Comité contra las Desapariciones Forzadas/Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales/Comité de los Derechos del Niño/Comité de los Derechos Humanos/Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial/Comité contra la Tortura/Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares/Subcomité para la Prevención de la Tortura
- Procedimientos especiales:** Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas/Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía/Relator especial sobre los efectos nocivos para el goce de los derechos humanos del traslado y vertimiento ilícitos de productos y desechos tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial sobre la independencia de los magistrados y abogados/Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una vivienda adecuada como parte del derecho a un nivel de vida adecuado, y sobre el derecho a la no discriminación/Representante del Secretario General sobre los desplazados internos/Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la violencia contra la mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el derecho a la Educación/Relator Especial sobre el derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el derecho a la Alimentación u otros órganos
- Sistema Interamericano de Derechos Humanos**
- Sistema de casos y peticiones:** Comisión Interamericana de Derechos Humanos/Corte Interamericana de Derechos Humanos
- Otros mecanismos**
- Relatoría Especial sobre los derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias/Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión/Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afro-descendientes/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 48** Fundamentos del caso o procedimiento
- Criterio 49** Etapa en la que se encuentra
- Criterio 50** Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación
- Criterio 51** Hipervínculo a la Ficha técnica completa
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 52** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 53** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 54** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 55** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 56** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 57** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 58 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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 59 La información publicada se organiza mediante los formatos 35a al 35c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 60 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 35a LGT_Art_70_Fr_XXXV

Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público 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)	Fecha en la que se recibió la notificación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hecho violatorio	Tipo de 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 al organismo estatal, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año)	Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o del organismos estatal correspondiente, 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 la Cámara de Senadores o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, o a las legislaturas de las entidades federativas, según corresponda (día/mes/año)	Nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a la recomendaciones		Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso
		Nombre (s)	Primer apellido	

Recomendaciones no aceptadas		
Determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, 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 u organismo público local (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH

CNDH u organismo local 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 al organismo local 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	Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

Seguimiento de recomendación			Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos
Estado de las recomendaciones aceptadas (catálogo)	Fecha de conclusión del expediente (día/mes/año)	Fecha de notificación de la conclusión (día/mes/año)	

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

Formato 35b LGT_Art_70_Fr_XXXV

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			
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	Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México

Formato modificado DOF 10/11/2016

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

Formato 35c LGT_Art_70_Fr_XXXV

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 recomendación (día/mes/año)	Nombre del caso	Derecho(s) humano(s) violado(s)	Víctima(s)	Órgano emisor de la recomendación (catálogo)

Fundamento del caso o procedimiento	Etapas en la que se encuentra	Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/o recomendación	Hipervínculo a la ficha técnica completa

Formato modificado DOF 10/11/2016

(...)

Formatos derogados DOF 10/11/2016

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

XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio

Todos los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones emitan resoluciones y/o laudos derivadas de procesos judiciales, administrativos o arbitrales; publicarán de manera trimestral las determinaciones emitidas en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

Es importante considerar que los laudos son las resoluciones que ponen fin a los procedimientos en materia laboral o de arbitraje, por ello se consideran resoluciones distintas a las judiciales y administrativas.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no emitan resoluciones y/o laudos de tipo judicial, jurisdiccional o arbitral, deberán especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que señale claramente que no generan información al respecto toda vez que no llevan procesos de ninguno de estos tres tipos.

Las instituciones de educación superior públicas autónomas incluirán en sus respectivos sitios de Internet y Plataforma Nacional las resoluciones emitidas por los tribunales universitarios, juntas o comisiones de honor, según corresponda.

Se publicará la información de las resoluciones y/o laudos que hayan causado estado o ejecutoria. Para efectos del cumplimiento de esta fracción, de manera general, se entenderán por resoluciones definitivas que queden firmes¹²², aquéllas que:

- No admitan en su contra recurso ordinario alguno;
- Tengan categoría de cosa juzgada. (sentencias firmes, ejecutorias, poseen autoridad de cosa juzgada, es decir, son aquellas que fueron consentidas por las partes, o bien contra las que no concede la ley ningún recurso ordinario o, por último, las sentencias dictadas en segunda instancia).

Se vuelvan irrevocables:

- Por haberse consentido expresamente;
- Por no haberse impugnado oportunamente;
- Por haberse desistido el apelante de su recurso;
- Por no expresar agravios; o
- Por haber el superior confirmado la sentencia del inferior, ésta última es susceptible de ser impugnada por la vía del amparo

Además, se publicará el número de expediente y cuando el número de resolución sea distinto al expediente se especificarán ambos. En su caso, los sujetos obligados incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no se puede publicar el número de expediente, de resolución u otro dato de los requeridos en esta fracción¹¹⁹.

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 jurisdiccionales¹²⁰.

Esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de, 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: 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	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)

¹²² La definición se construyó de acuerdo con lo señalado en los artículos 354, 355 y 356 del Código Federal de Procedimientos Civiles; así como lo señalado en el artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

¹¹⁹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹²⁰ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Criterio 10 Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 36, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 36 LGT_Art_70_Fr_XXXVI

Resoluciones y laudos emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos	Materia de la resolución (catálogo)

Tipo de resolución (definitiva)	Fecha de resolución (día/mes/año)	Órgano que emite la resolución	Sentido de la resolución	Hipervínculo a la resolución

Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones judiciales, jurisdiccionales, arbitrales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;

Todos los sujetos obligados publicarán el conjunto de acciones que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, tales como actividades, 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 distinga, aunque no excluye, otros tipos de participación (informal, individual, comités, etcétera); en su caso, mecanismos que combinen tanto la participación institucionalizada como la no institucionalizada o informal.

Adicionalmente, en esta fracción los sujetos obligados especificarán la forma en que recibirán las aportaciones de los ciudadanos y la validación de los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s).

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del mecanismo de participación ciudadana
- Criterio 4** Fundamento jurídico, en su caso
- Criterio 5** Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana
- Criterio 6** Alcances del mecanismo de participación ciudadana . Por ejemplo: Nacional, Federal, Entidad federativa, Municipal, Delegacional
- Criterio 7** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 8** Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana
- Criterio 9** Requisitos de participación

El sujeto obligado indicará el método, medio y periodo de recepción de las propuestas:

- Criterio 10** Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas¹²¹
- Criterio 11** Medio de recepción de las propuestas¹²²
- Criterio 12** Fecha de inicio de recepción de las propuestas ciudadanas
- Criterio 13** Fecha de término de recepción de las propuestas ciudadanas

Respecto del área y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

- Criterio 14** Nombre del(as) área(s) que gestiona el mecanismo de participación

¹²¹ Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

¹²² Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

Criterio 15 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto

Criterio 16 Correo electrónico oficial

Respecto del domicilio del área que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

Criterio 17 Domicilio¹²³ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad, número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

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

Criterio 19 Teléfono(s) y extensión(es)

Criterio 20 Horario y días de atención

Respecto de los resultados obtenidos de todos los mecanismos de participación, se publicará:

Criterio 21 Ejercicio

Criterio 22 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 23 Denominación del mecanismo de participación ciudadana

Criterio 24 Resultados

Criterio 25 Número total de participantes

Criterio 26 Respuesta del sujeto obligado a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 27 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 28 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 29 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 31 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 32 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 33 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

¹²³ 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 34 La información publicada se organiza mediante los formatos 37a y 37b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 35 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 37a LGT_Art_70_Fr_XXXVII

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	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	Medio de recepción de las propuestas	Fecha de inicio de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Fecha de término de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Nombre del área que gestiona el mecanismo de participación

Datos de contacto									
Servidor(a) público(a)				Área responsable					
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Datos de contacto					
Área responsable					
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	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	Domicilio en el extranjero, en su caso	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

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

Formato 37b LGT_Art_70_Fr_XXXVII**Resultado de los mecanismos de participación ciudadana**

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Resultados	Número total de participantes	Respuesta del sujeto obligado

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

XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos

En esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información de todos los programas distintos a los programas que están publicitados en el artículo 70, fracción XV de la Ley General (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social).

Se entiende por programa al instrumento normativo de planeación cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales de un plan nacional, estatal o regional y municipal mediante la identificación de objetivos y metas. También puede ser entendido como el conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados, en su caso, y a cargo del área responsable.

De ser el caso, los sujetos obligados publicarán la información correspondiente al presupuesto que le fue asignado a cada programa, el origen de los recursos y el tipo de participación que tenga, en su caso, el Gobierno Federal o local, la cual puede ser de dos tipos de conformidad con el Catálogo de Programas Federales:

- Directo: El Gobierno Federal ejecuta las acciones por sí mismo o entrega los recursos directamente a los beneficiarios.
- Indirecto: El Gobierno Federal entrega los recursos a otro órgano (gobierno estatal, gobierno municipal, asociación civil) y éste es quien realiza las acciones o entrega los recursos a los beneficiarios.

Los ámbitos de intervención que se publicarán por cada uno de los programas que se reporten son los establecidos en la Clasificación de Programas Presupuestarios, como: prestación de servicios públicos, provisión de bienes públicos, entre otros. Las demandas que atiende cada programa se refieren a la problemática específica.

De cada programa se incluirá el proceso básico a seguir para acceder al mismo, el cual podrá representarse en un diagrama (hipervínculo al documento), fases o pasos a seguir. El sujeto obligado considerará la claridad de la información y optará por la herramienta que permita un mejor entendimiento del proceso a seguir por parte de los participantes o beneficiarios.

Se presentará la convocatoria correspondiente a cada programa cuando así corresponda. En su caso, el sujeto obligado indicará que el programa opera todo el año; en ese sentido, se registrará su vigencia.

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: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| Criterio 3 | Nombre del programa |
| Criterio 4 | Clave de la partida presupuestal |
| Criterio 5 | Denominación de la partida presupuestal |
| Criterio 6 | Presupuesto asignado al programa, en su caso |
| Criterio 7 | Origen de los recursos, en su caso |
| Criterio 8 | Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso |
| Criterio 9 | Ámbitos de intervención |
| Criterio 10 | Cobertura territorial |
| Criterio 11 | Diagnóstico (los datos, hechos o circunstancias de la situación actual recabados por el sujeto obligado que le permitieron identificar problemas que requieren el desarrollo del programa que se trate) |
| Criterio 12 | Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa) |

- Criterio 13** Fecha de inicio de vigencia del programa, con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Fecha de término de vigencia del programa, con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)
- Criterio 16** Acciones que se emprenderán
- Criterio 17** Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)
- Criterio 18** Hipervínculo al proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)
- Criterio 19** Tipo de apoyo (catálogo): económico/en especie/otros, especificar
- Criterio 20** Monto que otorga el programa, en su caso
- Criterio 21** Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año
- Criterio 22** Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa
- Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer contacto con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto
- Criterio 23** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto
- Criterio 24** Correo electrónico oficial
- Criterio 25** Nombre del área(s) responsable(s)
- Criterio 26** Domicilio¹²⁴ 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 27** Teléfono(s) y extensión(es)
- Criterio 28** Horario y días de atención
- En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada sujeto obligado, se publicará lo siguiente:
- Criterio 29** Ejercicio
- Criterio 30** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 31** Nombre del programa para el cual se realiza el trámite
- Criterio 32** Nombre del trámite, en su caso
- Criterio 33** Fundamento jurídico
- Criterio 34** Casos en los que se debe o puede presentar el trámite
- Criterio 35** Forma de presentación (escrito libre o formato específico)
- Criterio 36** Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)
- Criterio 37** Hipervínculo a los formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere
- Criterio 38** Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite
- Criterio 39** Monto de los derechos o aprovechamientos
- Criterio 40** Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico
- Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite
- Criterio 41** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto
- Criterio 42** Correo electrónico oficial
- Criterio 43** Nombre del área(s) responsable(s)
- Criterio 44** Domicilio¹²⁵ 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 45** Teléfono(s) y extensión(es)
- Criterio 46** Horario y días de atención
- Criterio 47** Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos

¹²⁴ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 48** Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta
Criterio 49 Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 50** Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 51 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
Criterio 52 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 53** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
Criterio 54 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 55 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 56 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 57** La información publicada se organiza mediante los formatos 38a y 38b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
Criterio 58 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 38a LGT_Art_70_Fr_XXXVIII

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	Clave de la partida presupuestal

Denominación de la partida presupuestal	Presupuesto asignado al programa	Origen de los recursos, en su caso	Tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué consiste	Ámbitos de intervención	Cobertura territorial

Diagnóstico	Resumen	Fecha de inicio de vigencia del programa (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del programa (día/mes/año)	Objetivo (s)	Acciones a emprender

Participantes/beneficiarios	Hipervínculo al proceso del programa	Tipo de apoyo	Monto otorgado, en su caso	Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) el programa

Datos de contacto				
Servidor(a) público(a)				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	Nombre de la UA

Datos de contacto							
Área responsable							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre 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

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

--	--	--	--

Formato 38b LGT_Art_70_Fr_XXXVIII

Trámites para acceder a programas que ofrecen

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa

Nombre del trámite, en su caso	Fundamento jurídico	Casos en los que se puede o debe presentar el trámite	Formas de presentación	Tiempo de respuesta	Hipervínculo a los formato(s) específico(s)

Datos y documentos que debe contener/adjuntar	Monto de los derechos o aprovechamientos	Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico

Datos de contacto						
Servidor(a) público(a)				Área responsable		
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Nombre del área	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad

Datos de contacto					
Área responsable					
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 del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías

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

XXXIX. 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 44 de la Ley General, 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 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 101 de la Ley General. 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 que emita el Comité de Transparencia para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del sujeto obligado, incluidos los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse al órgano garante; lo señalado con antelación, de conformidad con las fracciones I, IV, V, VI y VIII del artículo 44 de la Ley General.

El tercer formato tendrá los datos del Presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia; y el cuarto incluirá el calendario de reuniones que celebrará de ordinario el Comité de Transparencia en el ejercicio en curso.

En el cuarto formato se deberá publicar la información relacionada con el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.

Periodo de actualización: semestral, respecto de las sesiones y resoluciones.

En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso.

Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior, respecto a las sesiones y resoluciones.

Información vigente respecto del calendario de sesiones a celebrar e integrantes del Comité de transparencia.

Aplica a: todos los sujetos obligados con excepción de los expresamente señalados en el artículo 43 de la Ley General

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 ejemplo: Primera sesión ordinaria, Primera sesión extraordinaria

Criterio 4 Fecha de la sesión con el formato día/mes/año

Criterio 5 Folio de la solicitud de acceso a la información

Criterio 6 Número o clave de acuerdo del Comité. Por ejemplo:001/SCT-29-01/2016

Criterio 7 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 (catálogo): Confirma/ Modifica/ Revoca

Criterio 10 Votación (catálogo): Por unanimidad de votos/ Por mayoría de votos/ Por mayoría de votos ponderados

Criterio 11 Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia

Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:

Criterio 12 Ejercicio

Criterio 13 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato 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 del Presidente y de los integrantes del Comité de Transparencia del sujeto obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la Ley General, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 19** Cargo o puesto que ocupa en el sujeto obligado
- Criterio 20** Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia
- Criterio 21** Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

- Criterio 22** Ejercicio
- Criterio 23** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 24** Número de sesión
- Criterio 25** Mes
- Criterio 26** Día
- Criterio 27** Hipervínculo al acta de la sesión

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 28** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 29** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 30** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 31** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 32** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 33** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 34** 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 35** La información publicada se organiza mediante los formatos 39a, 39b, 39c y 39d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 36** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 39a LGT_Art_70_Fr_XXXIX

Informe de sesiones 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)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 39b LGT_Art_70_Fr_XXXIX

Informe de Resoluciones 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)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 39c LGT_Art_70_Fr_XXXIX

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

Integrantes del Comité de Transparencia			Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
Cargo o puesto en el sujeto obligado	Cargo y/o función en el Comité de Transparencia	Correo electrónico oficial				

Formato 39d LGT_Art_70_Fr_XXXIX

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión

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

XL. 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 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 nota 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 4 de abril de 2013 o sus subsecuentes modificaciones.

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del programa evaluado
- Criterio 4** Denominación de la evaluación
- Criterio 5** Hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el *Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones*)

En relación con las encuestas realizadas por el sujeto obligado sobre programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

- Criterio 6** Ejercicio
- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 8** Tipo de encuesta
- Criterio 9** Denominación de la encuesta
- Criterio 10** Objetivo de la encuesta
- Criterio 11** Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** 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
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 40a LGT_Art_70_Fr_XL**Evaluaciones y encuestas a programas 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)	Denominación del programa evaluado	Denominación de la evaluación	Hipervínculo a los resultados de la evaluación

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

Formato 40b LGT_Art_70_Fr_XL**Encuestas sobre programas 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)	Tipo de encuesta	Denominación de la encuesta	Objetivo de la encuesta	Hipervínculo a los resultados de la encuesta

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

XLI. Los estudios financiados con recursos públicos

En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios 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.

La información se organizará de tal forma que se identifique la forma y actores que participan en la elaboración de los estudios:

1. Los realizados por el sujeto obligado
2. Los derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos.
3. Los elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas.
4. Los que solicita el sujeto obligado y que sean realizados por organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas.

Para efectos de esta fracción, el término *estudio* se entenderá como aquella obra de cierta extensión en que se expone y analiza una cuestión determinada. Un estudio puede catalogarse como exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo¹²⁶. 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

¹²⁶ Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

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 sociales¹²⁷.

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 o soliciten las áreas de investigación, de asesoría, de análisis prospectivo o de evaluación, entre otras, al interior de los sujetos obligados como parte de sus atribuciones y funciones cotidianas, con los cuales se pretenda apoyar a la toma de decisiones informada por parte de autoridades o representantes.

Para la elaboración del catálogo de los estudios que elaboren, soliciten 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, que sea administrado por los organismos de ciencia y tecnología en las entidades federativas.

En caso de que el sujeto obligado no realice estudios con recursos públicos de acuerdo con su propia naturaleza, atribuciones, funciones o de acuerdo con su programación presupuestal, se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información.

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 que éstos financiaron con recursos públicos, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley General, fundamentando y motivando la reserva de ella, pudiendo reservarse el contenido completo de tales documentos o, en su caso, difundir las versiones públicas de los mismos.

Periodo de actualización: trimestral

En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| Criterio 3 | Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo): Realizado por el sujeto obligado/Realizado en colaboración con instituciones u organismos públicos/Realizado en colaboración con organizaciones del sector social y privado y/o personas físicas/Realizado a solicitud del sujeto obligado a organizaciones del sector público, social, privado o personas físicas |
| Criterio 4 | Título del estudio |
| Criterio 5 | Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio |
| Criterio 6 | Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso, colaboró en la elaboración del estudio |

¹²⁷ Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110. Recuperado de: https://competenciashq.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006_ocr.pdf.

- Criterio 7** ISBN¹²³ o ISSN¹²⁴, en su caso.
- Criterio 8** Objeto del estudio
- Criterio 9** Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre[s], primer apellido, segundo apellido, denominación)
- Criterio 10** Fecha de publicación del estudio con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Número de edición para aquellos estudios, publicados en libro
- Criterio 12** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
- Criterio 13** Hipervínculo a los contratos, convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con el fin de elaborar los estudios. En caso de que no se haya celebrado alguno, deberá especificarlo.
- Criterio 14** Monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio (en Pesos mexicanos)
- Criterio 15** Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en Pesos mexicanos)
- Criterio 16** Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio
- Criterio 18** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 41, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 41 LGT_Art_70_Fr_XLI

Estudios financiados con recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo)	Título del estudio	Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio	Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso colaboró en la elaboración del estudio	Número ISBN o ISSN, en su caso

Formato modificado DOF 10/11/2016

Objeto del estudio	Autor(es) intelectual(es) del estudio				Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición, en su caso	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación			

¹²³ Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español; en caso de que el estudio hubiere sido publicado en un libro.

¹²⁴ Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español; si hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación.

Hipervínculo a los contratos, convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas que se suscribieron con el fin de elaborar el estudio	Monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio	Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio	Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio

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

XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuenten con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar la siguiente leyenda:

El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones

Por su parte, los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social (IMSS, ISSSTE, ISSFAM) o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, 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 jubilados y pensionados 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: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuenten con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Mensaje: *El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones*
- Criterio 4** Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión

Los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores publicarán:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Estatus (catálogo): Jubilado(a)/ Pensionado(a)/ Haber de retiro/ Otro
- Criterio 8** Tipo de jubilación o pensión. Por ejemplo: años de servicio, vejez, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total, incapacidad permanente parcial, viudez, orfandad, viudez y orfandad, ascendientes.
- Criterio 9** Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 10** Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano
- Criterio 11** Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante los formatos 42a y 42b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 42a LGT_Art_70_Fr_XLII

Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión
			<i>"El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones"</i>	

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

Formato 42b LGT_Art_70_Fr_XLII

Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Listado de jubilados(as)						
			Estatus (catálogo)	Tipo de jubilación o pensión	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Periodicidad del monto recibido

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

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

De acuerdo con el artículo 61, inciso a) de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*, aplicable a la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (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 identifiquen el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifiquen el destino de dichos recursos¹³¹.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- 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 materia¹²⁵
- Criterio 4** Tipo de ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia¹²⁶
- Criterio 5** Monto de los ingresos
- Criterio 6** Fuente de los ingresos. Por ejemplo: Gobierno Federal, Organismos y Empresas, Derivados de financiamientos
- Criterio 7** Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos
- Criterio 8** Fecha de los ingresos recibidos con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Hipervínculo al informe de destino de los ingresos recibidos (Informe de avance trimestral u homólogo)

Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 10** Ejercicio
- Criterio 11** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 12** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos
- Criterio 13** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de recibir los ingresos
- Criterio 14** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos
- Criterio 15** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de administrar los recursos

¹³¹ 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".

¹²⁵ Para mayor referencia se puede consultar el "Clasificador por rubros de ingresos", publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).

¹²⁶ Para mayor referencia se puede consultar el "Clasificador por rubros de ingresos", publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).

Criterio 16 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercer los ingresos

Criterio 17 Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercerlos

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 19 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 20 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y dos anteriores de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 22 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 23 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 24 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante los formatos 43a y 43b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 26 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 43a LGT_Art_70_Fr_XLIII

Ingresos recibidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Rubro de los ingresos	Tipo de los ingresos	Monto de los ingresos	Fuente de los ingresos	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos

Fecha de los ingresos recibidos (día/mes/año)	Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos (informes de avance trimestral)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 43b LGT_Art_70_Fr_XLIII

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		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo de los responsables de recibir los ingresos	Responsables de administrar los ingresos			Cargo de los responsables de administrar los recursos
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Responsables de ejercer los ingresos			Cargo de los responsables de ejercerlos	Área(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido					

XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

Los sujetos obligados que sean ejecutores de gasto podrán otorgar donativos siempre y cuando lo hagan en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento,¹³² las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos fijadas por la Secretaría de la Función Pública, así como, en su caso, por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas. Las donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.¹³³

Se deberá publicar la información relativa a las “Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables”, de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable, Capítulo 4800, conformado por las partidas genéricas 481 a 485¹³⁴, u otros ordenamientos normativos.

La información deberá estar organizada en dos apartados: el primero respecto a las donaciones en dinero de forma desglosada; el segundo corresponderá a las donaciones en especie (bienes muebles o inmuebles) entregadas a terceros, e incluirá los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso.¹³⁵

Los donativos en numerario deberán otorgarse en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento¹³⁶, las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos, fijadas por la Secretaría de la Función Pública y por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas.

Los ejecutores de gasto que pretendan otorgar donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.¹³⁷

En caso de que el sujeto obligado no haya llevado a cabo donaciones a terceros en dinero o en especie de acuerdo con sus facultades, atribuciones o conforme a su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una nota motivada, fundamentada al 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: todos los sujetos obligados

¹³² El artículo 183 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de esa Ley, podrán otorgar donativos en dinero, siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

¹³³ Artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

¹³⁴ En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 4800 DONATIVOS con las siguientes partidas genéricas: 481 Donativos a instituciones sin fines de lucro, 482 Donativos a Entidades Federativas, 483 Donativos a fideicomisos privados, 484 Donativos a fideicomisos estatales y 485 Donativos internacionales.

¹³⁵ De acuerdo con el Código Civil Federal “TITULO CUARTO De las Donaciones”, “CAPITULO I De las Donaciones en General”, en su artículo 2332 se entenderá por donación lo siguiente: “Donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.”

Artículo 2342.- La donación verbal únicamente puede hacerse de bienes muebles.

¹³⁶ Artículo 183. Las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de la Ley, podrán otorgar donativos en dinero siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

¹³⁷ El Artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales establece: “Los inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:

V. Donación a favor de organismos descentralizados de carácter federal cuyo objeto sea educativo o de salud;
X. Donación a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo.”...

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a las donaciones en dinero 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** Personería jurídica de la parte donataria (catálogo): Persona física/Persona moral (por ejemplo: Asociaciones no lucrativas; fideicomisos constituidos por las entidades federativas; fideicomisos constituidos por particulares; entidades federativas; municipios; organismos territoriales de la Ciudad de México; organismos e instituciones internacionales; otro)
- Criterio 4** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física) o razón social (persona moral)
- Criterio 5** Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación
- Criterio 6** Cargo que ocupa
- Criterio 7** Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado donante para suscribir el contrato de donación
- Criterio 8** Cargo o nombramiento del servidor público
- Criterio 9** Monto otorgado
- Criterio 10** Actividades a las que se destinará (catálogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia/Otras
- Criterio 11** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia

Respecto a las donaciones en especie se publicará lo siguiente:

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 14** Descripción del bien donado
- Criterio 15** Actividades a las que se destinará la donación¹³⁸ (catálogo): Educativas/Culturales/ De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/ De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra
- Criterio 16** Personería jurídica del beneficiario (catálogo): Persona física/Persona moral a la cual se le entregó el donativo
- Criterio 17** En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación; en caso de persona moral: denominación
- Criterio 18** 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 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato
- Criterio 20** Cargo que ocupa
- Criterio 21** Nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado para suscribir el contrato
- Criterio 22** Cargo o nombramiento del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el sujeto obligado para suscribir el contrato

¹³⁸ El artículo 80, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria lista las señaladas entre paréntesis.

Criterio 23 Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario tratándose de personas físicas

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 24 Periodo de actualización de la información: semestral

Criterio 25 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 26 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 28 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 29 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 30 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 31 La información publicada se organiza mediante los formatos 44a y 44b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 32 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 44a LGT_Art_70_Fr_XLIV

Donaciones en dinero realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica del beneficiario (catálogo)

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Persona moral	Persona física			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Monto otorgado	Actividades a las que se destinará (catálogo)	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa			

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

Formato 44b LGT_Art_70_Fr_XLIV

Donaciones en especie realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien donado	Actividades a las que se destinará la donación (catálogo)	Personería jurídica del beneficiario (catálogo)

Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación	
Persona física	Persona moral

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación	Tipo de persona moral

Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa

Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa	

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

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

El artículo 24, fracción IV de la Ley General indica que todo sujeto obligado deberá “constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable”. Por lo anterior, los sujetos obligados de los órdenes, federal, estatales, municipales y delegacionales, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos. Dichos instrumentos deberán hacerse públicos y serán los siguientes:

- El catálogo de disposición documental¹³⁹
- La guía simple de archivos¹⁴⁰

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Instrumento archivístico (catálogo): Catálogo de disposición documental/Guía Simple de archivos/Otro
- Criterio 4** Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales
- Criterio 5** Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área
- Criterio 6** Puesto del (la) responsable e integrantes del área de archivo
- Criterio 7** Cargo del (la) responsable e integrantes del área de archivo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 45, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 45 LGT_Art_70_Fr_XLV

Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos

Responsable e integrantes del área de archivos

¹³⁹ El artículo 4, fracción X de la Ley Federal de Archivos define catálogo de disposición documental como: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.

¹⁴⁰ El artículo 4, fracción XXV de la Ley Federal de Archivos define guía simple de archivo como: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales, entendido éste como el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo

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

XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos

En la presente fracción se deberán publicar todas aquellas actas derivadas de las sesiones celebradas por los Consejos consultivos de los sujetos obligados, según sea el ámbito de su competencia, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos; además se vinculará a los documentos correspondientes.

La información que generen en la presente fracción los Organismos de protección de los derechos humanos los Organismos garantes del derecho de acceso a la información y protección de datos personales nacionales y de las Entidades Federativas, deberá guardar correspondencia con lo publicado en las obligaciones de transparencia específicas señaladas en la Ley General.

En caso de que los sujetos obligados no hayan llevado a cabo ningún tipo de sesión del que se deriven actas, opiniones y recomendaciones por parte de los Consejos consultivos, o, que no cuenten con esta figura, deberán especificarlo mediante una nota motivada, fundamentada y actualizada al periodo correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Fecha expresada en que se realizaron las sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Tipo de acta (catálogo): ordinaria/extraordinaria
- Criterio 5** Número de la sesión
- Criterio 6** Número del acta (en su caso)
- Criterio 7** Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento
- Criterio 8** Hipervínculo a los documentos completos de las actas (versiones públicas¹⁴¹)

Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 9** Ejercicio
- Criterio 10** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 11** Tipo de documento (catálogo): recomendación/opinión
- Criterio 12** Fecha en la que se emitieron las opiniones y recomendaciones, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Asunto o tema de las opiniones o recomendaciones (breve explicación)
- Criterio 14** Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante los formatos 46a y 46b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

¹⁴¹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Formato 46a LGT_Art_70_Fr_XLVI

Actas 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)	Fecha en que se realizaron las sesiones (día/mes/año)	Tipo de acta (catálogo)	Número de la sesión	Número del acta (en su caso)

Temas de la sesión (orden del día)	Hipervínculo a los documentos completos de las actas	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 46b LGT_Art_70_Fr_XLVI

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

XLVII. 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 del poder judicial de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal [o delegacional]) 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 solicitud¹⁴².

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 comunicaciones¹⁴³ 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 comunicación¹⁴⁴, las cuales deberán estar concluidas, es decir, que no formen parte de una investigación en curso.

Adicionalmente se incluirán los nombres de las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet que colaboraron para el desahogo de dichos actos de investigación.

De acuerdo con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales, las instancias procuradoras, impartidoras de justicia o que tengan relación con la seguridad nacional, de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal, municipal y delegacional), tendrán las facultades para enviar a los Jueces correspondientes las solicitudes de intervención de comunicaciones para que se autoricen:

“Cuando en la investigación el Ministerio Público considere necesaria la intervención de comunicaciones privadas el Titular de la Procuraduría General de la República o los servidores públicos facultados en términos de su ley orgánica, así como los Procuradores de las Entidades federativas, podrán solicitar al Juez federal de control competente, por cualquier medio, la autorización para practicar la intervención, expresando el objeto y necesidad de la misma...”

Aquellos sujetos obligados que no tengan las atribuciones o facultades para generar la información a que se refiere esta fracción, deberán señalarlo en una nota fundamentada, motivada y actualizada en la que se especifique tal situación. La información se organizará en formato de tabla con los datos que se indican a continuación.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a las solicitudes de intervención de comunicaciones, los sujetos obligados que tengan las atribuciones la seguridad, procuración, impartición y administración de justicia publicarán lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

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

Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos:

¹⁴² De conformidad con el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales se entenderá por intervención de comunicaciones privadas lo siguiente: “...La intervención de comunicaciones privadas, abarca todo un sistema de comunicación, o programas que sean fruto de la evolución tecnológica, que permitan el intercambio de datos, informaciones, audio, video, mensajes, así como archivos electrónicos, que graben, conserven el contenido de las conversaciones o registren datos que identifiquen la comunicación, las cuales se pueden presentar en tiempo real o con posterioridad al momento en que se produce el proceso comunicativo. La solicitud deberá ser resuelta por la autoridad judicial de manera inmediata, por cualquier medio que garantice su autenticidad, o en audiencia privada con la sola comparecencia del Ministerio Público, en un plazo que no exceda de las seis horas siguientes a que la haya recibido...”

¹⁴³ El artículo 297 del Registro de comunicaciones señala: “Registro de las intervenciones. Las intervenciones de comunicación deberán ser registradas por cualquier medio que no altere la fidelidad, autenticidad y contenido de las mismas, por la Policía o por el perito que intervenga, a efecto de que aquélla pueda ser ofrecida como medio de prueba en los términos que señala este Código.”

¹⁴⁴ El artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece que: “Cuando exista denuncia o querrela, y bajo su más estricta responsabilidad, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, solicitará a los concesionarios o permisionarios o comercializadoras del servicio de telecomunicaciones o comunicación vía satélite, la localización geográfica en tiempo real de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentren relacionados con los hechos que se investigan en términos de las disposiciones aplicables. Asimismo, se les podrá requerir la conservación inmediata de datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática, hasta por un tiempo máximo de noventa días en los casos de delitos relacionados o cometidos con medios informáticos.”

- Criterio 3** Objeto de la intervención¹⁴⁵
- Criterio 4** Fundamento legal del requerimiento: artículo, fracción, inciso
- Criterio 5** Alcance temporal¹⁴⁶
- Criterio 6** Por cada solicitud, indicar si hubo autorización judicial (catálogo): Sí/No
- Criterio 7** Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación vía satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención
- Criterio 8** Número total de solicitudes de intervención realizadas

Por solicitud de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica, los sujetos obligados que tengan la capacidad de solicitar directamente sin orden judicial mediante, y los que estén relacionados con materias de seguridad, procuración, impartición y administración de justicia, deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 9** Ejercicio
- Criterio 10** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 11** Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros
- Criterio 12** Fecha en la que se realizó la solicitud con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Causa que motivó la solicitud
- Criterio 14** Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso
- Criterio 15** Número total de solicitudes al registro de comunicaciones
- Criterio 16** Número total de solicitudes al registro de localización geográfica

Respecto a los sujetos obligados que no generan la información a que se refiere esta fracción, publicarán la siguiente nota:

- Criterio 17** Ejercicio
- Criterio 18** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 19** Mensaje << sujeto obligado>> *no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación.*

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 21** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos 47a, 47b y 47c en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización

¹⁴⁵ De acuerdo con el artículo 294 del Código Nacional de Procedimientos Penales podrán ser objeto de intervención los siguientes rubros: "...las comunicaciones privadas que se realicen de forma oral, escrita, por signos, señales o mediante el empleo de aparatos eléctricos, electrónicos, mecánicos, alámbricos o inalámbricos, sistemas o equipos informáticos, así como por cualquier otro medio o forma que permita la comunicación entre uno o varios emisores y uno o varios receptores...".

¹⁴⁶ El alcance temporal se comprenderá en términos del artículo 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales: "*Artículo 300. Destrucción de los registros El Órgano jurisdiccional ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor. Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva. Los registros serán destruidos cuando se decrete el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado. Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba.*"

Formato 47a LGT_Art_70_Fr_XLVII

Solicitudes de intervención de comunicaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Por solicitud de intervención se especificarán los siguientes datos					
			Objeto de la intervención	Fundamento legal del requerimiento			Alcance temporal	Autorización judicial (catálogo)
				artículo	fracción	inciso		

Denominación de la empresa concesionaria de los servicios de comunicación via satélite o telecomunicaciones que colaboraron en el proceso de intervención	Número total de solicitudes de intervención	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 47b LGT_Art_70_Fr_XLVII

Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la instancia que solicita el acceso a los registros	Fecha en la que se realizó la solicitud (día/mes/año)	Causa que motivó la solicitud

Fundamento legal para realizar la solicitud artículo, fracción, inciso	Número total de solicitudes al registro de comunicaciones	Número total de solicitudes al registro de localización geográfica	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 47c LGT_Art_70_Fr_XLVII

Mensaje

Mensaje			
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje
			“<< sujeto obligado>> no genera ni detenta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación”

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

XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público

En esta fracción los sujetos obligados publicarán información que favorezca el conocimiento de las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público y, en su caso, permita la difusión proactiva de información útil para disminuir asimetrías de la información, mejorar el acceso a trámites y servicios, detonar la rendición de cuentas efectiva y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos.

Los tipos de información que se darán a conocer en este apartado serán tres: Información de interés público, la que atienda a preguntas frecuentes y, en su caso, información útil generada de manera proactiva.

La información de interés público se publicará, con base en los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* aprobados por el Sistema Nacional. 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.

Asimismo y con base en lo establecido en el artículo 102¹²⁷ de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, el sujeto obligado deberá publicar en datos abiertos, un índice de los expedientes clasificados como reservados, el cual incluirá los siguientes datos: área del sujeto obligado que generó la información; tema; nombre del documento; si se trata de una reserva completa o parcial; la fecha en que inicia y termina su reserva; la justificación y en su caso las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga. Cabe mencionar que este índice no podrá ser considerado como información reservada.

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 141 de la Ley General.

Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las Preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas.

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso a la información generada de manera proactiva por los sujetos obligados, en el marco de lo dispuesto en el Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley General y del apartado en dicha materia de los *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva* antes referidos.

La información a considerar en esta fracción deberá ser distinta o complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la Ley General.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la Información de interés público se publicará:

Criterio 1 Ejercicio

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

Criterio 3 Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información

Criterio 4 Fecha de elaboración con el formato día/mes/año

Criterio 5 Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos

Respecto a la información estadística que responde Preguntas frecuentes, se publicará:

Criterio 6 Ejercicio

Criterio 7 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

¹²⁷ Con base en el Título Sexto, Capítulo I De las disposiciones generales de clasificación y desclasificación de información.

- Criterio 8** Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios
- Criterio 9** Planteamiento de las preguntas frecuentes
- Criterio 10** Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas
- Criterio 11** Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)
- Criterio 12** Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado
- Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley General, deberá incluir un subtítulo denominado *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** Hipervínculo la información publicada de manera proactiva (en su caso)
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 17** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 22** 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
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos 48a, 48b y 48c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 48a LGT_Art_70_Fr_XLVIII

Información de interés público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción breve, clara y precisa del contenido de la información	Fecha de elaboración (día/mes/año)

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

Formato 48b LGT_Art_70_Fr_XLVIII

Preguntas frecuentes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temática de las preguntas frecuentes	Planteamiento de las preguntas	Respuesta a cada una de las preguntas planteadas

Hipervínculo al Informe estadístico, en su caso	Número total de preguntas realizadas al sujeto obligado	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 48c LGT_Art_70_Fr_XLVIII

Transparencia proactiva

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la información generada en cumplimiento del Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General

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

Último párrafo del artículo 70

Los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

En cumplimiento de este último párrafo del artículo 70, y con base en lo señalado en las Políticas Generales de estos Lineamientos Técnicos Generales, numeral XIII, en la *Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* genérica incluida en estos Lineamientos, las 48 fracciones del artículo 70 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o poseen ellos.

Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes, con base en el procedimiento especificado en los documentos normativos que genere el organismo garante correspondiente, la relación de fracciones que le aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le son aplicables. Únicamente puede aseverarse que una fracción no aplica a un sujeto obligado cuando éste no posee ni ha poseído ni poseerá dicha información por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables. Por el contrario, si el sujeto obligado no detenta la información requerida por alguna fracción en un periodo determinado, no debe considerarse que no le aplica; en ese caso deberá señalar las razones por las que en un periodo específico no publicó la información referida.

Por su parte, los Organismos garantes revisarán que todos los sujetos obligados informen puntualmente los rubros que son aplicables a publicarse en sus respectivos portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

Tanto los organismos garantes como los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a la *Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes* que corresponda, la cual deberá incluir el título antes señalado y el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado. Asimismo, publicarán la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información*, en la que se informa sobre los periodos en los que se actualizará la información y en su caso, el tiempo mínimo que permanecerá disponible en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Hipervínculo a la *Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes*
- Criterio 4** Hipervínculo a la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 70_00, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 70_00 LGT_Art_70

Tablas de aplicabilidad y de actualización de las obligaciones de transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes	Hipervínculo a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información

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

Glosario de términos relacionados con los gastos de comunicación social y publicidad oficial (fracción XXIII del artículo 70 de la Ley General)

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.

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.

Campaña de comunicación social: aquella que difunde el quehacer gubernamental, acciones o logros de gobierno, o estimulan acciones de la ciudadanía para acceder a algún beneficio o servicio público, o el ejercicio de derechos, y cuyo gasto en la Administración Pública Federal corresponde a la partida 36101.

Campaña de promoción y publicidad: aquella que da a conocer o motiva la comercialización de bienes o servicios públicos que generan algún ingreso para el Estado, y cuyo gasto en la Administración Pública Federal corresponde a la partida 36201.

Campaña por tiempos oficiales: aquellas que se difunden a través del uso de tiempo fiscal y tiempo de Estado.

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

Cobertura: el alcance geográfico en el cual se pretende difundir una Campaña. Esta cobertura puede ser municipal, estatal, nacional e internacional.

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.

Erogación de recursos por contratación: se refiere al gasto ejercido por la contratación de servicios de difusión en medios y otros servicios relacionados con la comunicación.

Estrategia Anual de Comunicación: instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el Ejercicio Fiscal.

Medios complementarios: 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), espectaculares, vallas, parabuses, cenefas, dovelas, muros, videobús, entre otro mobiliario y espacios urbanos designados para la colocación de publicidad y difusión de mensajes. (Ver anexo 2)

Medios digitales: 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.

Medios impresos: 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:

- 1) Diarios editados en el Distrito Federal
- 2) Diarios editados en los estados
- 3) Encartes
- 4) Medios impresos internacionales
- 5) Revistas
- 6) Suplementos

Partida: el nivel de agregación más específico del Clasificador que describe los bienes o servicios de un mismo género, requeridos para la consecución de los programas y metas autorizados.

Partida específica: Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental, en base a sus necesidades, conserven la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

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

Población objetivo: Conjunto específico de individuos con características psicográficas (gustos, intereses, hábitos, costumbres, idiosincrasia, valores, estilo de vida, opiniones, actitudes o comportamiento de las personas) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) a quienes se dirige un mensaje.

Programa anual de comunicación social: instrumento de planeación que integra el conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de comunicación social, autorizadas y encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional.

Publicidad oficial: instrumento con el que cuentan los sujetos obligados para informar a la población sobre los programas, políticas, servicios públicos, iniciativas, hechos de interés público, y el quehacer gubernamental en general; sobre su operación y administración; para difundir la publicidad comercial de los productos y servicios que les generan ingresos; así como para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones de la ciudadanía, estimular la participación de la sociedad en la vida pública; a través de la difusión en medios de comunicación, ya sean contratados o que esta difusión se realice mediante tiempos oficiales.

Recursos presupuestarios: montos destinados a gastos relativos a comunicación social, publicidad y avisos institucionales, y en general a la publicidad oficial del sujeto obligado, proveniente del Capítulo 3000, concepto 3300, partida 336 y partida específica 33605; del concepto 3600, partida 361 y partida específica 36101, partida 362 y partida específica 36201, las partidas 363, 364, 365, 366, y la partida 369 y partida específica 36901.

Tiempos de Estado: las transmisiones gratuitas diarias a que se refieren los artículos 251 y 252 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Tiempos fiscales: es el pago en especie de un impuesto federal que deberán realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales), por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales. Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 a 30 segundos.

Tiempos oficiales: figura que conjunta a los tiempos fiscales y a los tiempos de estado.

-oOo-

Anexo 1

Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia comunes

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)						
Orden de gobierno	Organismo o poder de gobierno	Tipo de sujeto obligado	LGTAIP			
			Artículo	Fracción	Inciso	Aplica/ No aplica
Federal, estatal y municipal	Poder Ejecutivo Federal, poder ejecutivo de las Entidades Federativas, órgano ejecutivo del Distrito Federal y de los municipios	Administración Centralizada	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
		Desconcentrados	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
		Descentralizados	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
		Empresas de Participación Estatal Mayoritarias	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
		Fideicomisos, Fondos y Mandatos	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal y municipal	Poder Legislativo Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	Cámara de Diputados Cámara de Senadores	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal	Poder Judicial Federal y de las Entidades Federativas	Tribunales de Justicia Consejos de la Judicatura	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal	Organismos autónomos	INE Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Organismos públicos locales electorales y tribunales electorales de las Entidades Federativas.	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
		CNDH Organismos de protección de los derechos humanos de las Entidades Federativas.	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
		INAI Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales de las Entidades Federativas.	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal y municipal	Instituciones de educación superior públicas autónomas	Universidades Institutos Colegios	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal y municipal	Partidos políticos	Partidos políticos nacionales partidos políticos locales Agrupaciones políticas nacionales Agrupaciones políticas locales Personas morales constituidas en asociación civil creadas por ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal y estatal	Autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral	Juntas de conciliación y arbitraje Tribunales de conciliación y arbitraje	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal, estatal y municipal	Sindicatos	Sindicatos	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica
Federal y estatal	Sector Energético	Órganos reguladores coordinados Empresas productivas del Estado Subsidiarias y filiales	Artículo 70	I- XLVIII	XV (a-q) XXVIII (a-b)	Aplica

Anexo 2

Tabla de actualización y conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<p><i>Artículo 70 En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:</i></p>	<p>Fracción I El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;</p>	Trimestral	<p>Cuando Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación de decreto, reforma, adición, derogue o abrogue o se realice cualquier tipo de modificación al cualquier norma 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 el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet</p>	Información vigente
<p>Artículo 70 ...</p>	<p>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;</p>	Trimestral	<p>En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica</p>	Información vigente
<p>Artículo 70 ...</p>	<p>Fracción III Las facultades de cada Área;</p>	Trimestral	<p>En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación</p>	Información vigente
<p>Artículo 70 ...</p>	<p>Fracción IV Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;</p>	Anual	<p>Durante el primer trimestre del ejercicio en curso</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.</p>
<p>Artículo 70...</p>	<p>Fracción V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;</p>	Trimestral	<p>0---0</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores</p>
<p>Artículo 70 ...</p>	<p>Fracción VI Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;</p>	Trimestral	<p>0---0</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores</p>
<p>Artículo 70 ...</p>	<p>Fracción VII 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;</p>	Trimestral	<p>En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación</p>	Información vigente.

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 70 ...	Fracción VIII La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos 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;	Semestral	En caso de que exista alguna modificación antes de la conclusión del periodo, la información deberá actualizarse a más tardar en los 15 días hábiles posteriores	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 70 ...	Fracción IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 70...	Fracción X 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	0---0	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XI 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	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 70 ...	Fracción XII La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 70 ...	Fracción XIII 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 alguna modificación	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XIV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Trimestral	En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado	Información vigente y del ejercicio en curso
Artículo 70...	Fracción XV La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:...	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 70 ...	Fracción XVI Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación	En cuanto a la normatividad: la información vigente. Respecto a los recursos entregados a sindicatos: la información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores
Artículo 70...	Fracción XVII La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso,	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado,	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>las sanciones administrativas de que haya sido objeto;</i>		así como su información curricular	
Artículo 70 ...	Fracción XVIII <i>El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información, la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XIX <i>Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XX <i>Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XXI <i>La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;</i>	Trimestral y anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXII <i>La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;</i>	Trimestral	Con datos mensuales	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXIII <i>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;</i>	Trimestral	Anual, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXIV <i>Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;</i>	Trimestral	0---0	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 70 ...	Fracción XXV <i>El resultado de la dictaminación de los estados financieros;</i>	Anual	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial	Información de seis ejercicios anteriores
Artículo 70 ...	Fracción XXVI <i>Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 70 ...	Fracción XXVII <i>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</i>	Trimestral	0---0	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
	<i>modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;</i>			
Artículo 70 ...	Fracción XXVIII <i>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:...</i>	Trimestral	0---0	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 70 ...	Fracción XXIX <i>Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 70 ...	Fracción XXX <i>Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;</i>	Trimestral	0---0	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios
Artículo 70 ...	Fracción XXXI <i>Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;</i>	Trimestral	A más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios
Artículo 70 ...	Fracción XXXII <i>Padrón de proveedores y contratistas;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 70 ...	Fracción XXXIII <i>Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores
Artículo 70 ...	Fracción XXXIV <i>El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;</i>	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 y la correspondiente al semestre anterior concluido.
Artículo 70 ...	Fracción XXXV <i>Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;</i>	Trimestral	0---0	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios
Artículo 70 ...	Fracción XXXVI <i>Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;</i>	Trimestral	0---0	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
Artículo 70 ...	Fracción XXXVII Los mecanismos de participación ciudadana;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 70 ...	Fracción XXXVIII 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	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores
Artículo 70 ...	Fracción XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Semestral y trimestral	Semestral, respecto de las sesiones y resoluciones. En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso. Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior respecto a las sesiones y resoluciones
Artículo 70 ...	Fracción XL Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Anual	0---0	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 70 ...	Fracción XLI 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 70 ...	Fracción XLII El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 70 ...	Fracción XLIII 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	0---0	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 70 ...	Fracción XLIV Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Semestral	0---0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 70 ...	Fracción XLV El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Anual	0---0	Información vigente
Artículo 70 ...	Fracción XLVI Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Trimestral	0---0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 70 ...	Fracción XLVII 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	Trimestral	0---0	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
	<i>fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y</i>			
Artículo 70 ...	Fracción XLVIII <i>Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.</i>	Trimestral	o---o	Información vigente
Último párrafo del Artículo 70	<i>Los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.</i>	Anual	o---o	Información vigente y la generada en el ejercicio en curso

ANEXO II

PODER EJECUTIVO FEDERAL, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES

Artículo 71. Poder Ejecutivo Federal, de las Entidades federativas y municipales

El Artículo 71 de la Ley General indica en dos fracciones y nueve incisos cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a los sujetos obligados que integran los Poderes Ejecutivos Federal, de las entidades federativas y municipales.

Dicho precepto dice:

Artículo 71. *Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

Para efecto del cumplimiento de este artículo se entiende que el Poder Ejecutivo Federal 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 Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable.

Para el caso del Poder Ejecutivo Federal se identifica a la Presidencia de la República, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Economía y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, como los sujetos obligados generadores de la mayoría de la información que este artículo requiere publicar y actualizar en el portal de Internet y la Plataforma Nacional, con excepción de aquellas fracciones en donde se indique la obligación al resto de sujetos obligados del Poder Ejecutivo.

Respecto de los Poderes ejecutivos estatales y la Ciudad de México se debe considerar que el titular del Gobierno del Estado, la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Consejería Jurídica o dependencias homólogas —de acuerdo con las legislaciones estatales respectivas— son los órganos que tendrán la responsabilidad de publicar y actualizar la información especificada en los incisos del artículo 71, salvo aquellas en las que también se indique la obligación al resto de sujetos obligados del Poder Ejecutivo.

Los municipios por su parte, cumplirán con sus Obligaciones de Transparencia Específicas mediante su Ayuntamiento (Gobierno municipal, también llamado Presidencia Municipal, donde están integradas sus áreas, direcciones o secretarías) y en algunos casos en el Cabildo (Cuerpo colegiado que delibera y toma las decisiones). Los Órganos Políticos Administrativos del Gobierno de la Ciudad de México (delegaciones) publicarán y actualizarán la información requerida por la fracción II.

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 los distintos órdenes de gobierno, 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 organismo garante respectivo.

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir un mensaje aclaratorio e informativo como el siguiente:

“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>.”

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

En los siguientes apartados se describen cada una de las fracciones con sus respectivos incisos, criterios y formatos.

I. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, los poderes ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y los municipios:

a) El Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda

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 gobierno, los cuales deben ser congruentes y realizarse y desarrollarse de manera coordinada.

Toda vez que tal como la Constitución lo determina “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 Federal, la Estatal, 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.

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir una nota aclaratoria e informativa como la siguiente:

“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>.”

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

Periodo de actualización: sexenal para el Poder Ejecutivo Federal. Las entidades federativas y el Gobierno de la Ciudad de México: cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años; en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Trienal para los municipios (Ayuntamientos), los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores

Aplica a: Presidencia de la República y Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), del Poder Ejecutivo Federal. En el caso de las entidades federativas la información debe ser dotada por las secretarías de Planeación y Finanzas o el sujeto obligado homólogo, de acuerdo con la legislación respectiva. Los Ayuntamientos, encabezados por el(la) Alcalde(sa), en el ámbito municipal¹⁴⁷. En cuanto al Gobierno de la Ciudad de México, deberán ser todos los órganos que participen en la elaboración del Programa General de Desarrollo, es decir, el Jefe de Gobierno, Secretarías, Procuraduría, Oficialía Mayor, Contraloría General y Consejería Jurídica.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la información que publicarán los sujetos obligados que no generan la información solicitada en la presente fracción se publicará lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio

¹⁴⁷ De acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: “Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado...”

- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Mensaje *“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>.”*
- Criterio 4** Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido

Respecto a la información que se deberá reportar del Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo y el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda se publicará:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Denominación del Plan de Desarrollo
- Criterio 8** Ámbito de aplicación: Nacional/Estatal/Municipal
- Criterio 9** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente
- Criterio 11** Descripción breve de las metas planeadas en la administración
- Criterio 12** Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo
- Criterio 13** Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan)
- Criterio 14** Fecha de última modificación, en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, en su caso, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Hipervínculo al Programa correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: sexenal para el Poder Ejecutivo Federal. Las entidades federativas y el Gobierno de la Ciudad de México: cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años; en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Trienal para los municipios (Ayuntamientos), los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 22** 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 1a, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1a LGT_Art_71_Fr_Ia

Hipervínculo al Plan Nacional de desarrollo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			<i>“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>.”</i>	

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

--	--	--	--

Formato 2a LGT_Art_71_Fr_Ia

Plan de Desarrollo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Plan de Desarrollo	Ámbito de aplicación: Nacional/Estatal/Municipal	Fecha de publicación día/mes/año

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 (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan)	Fecha de última modificación, en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, en su caso, expresada en el formato día/mes/año

Hipervínculo al Programa correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

b) *El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados*

La publicación global y específica (por gasto) del presupuesto de egresos por parte del Poder Ejecutivo Federal, de las entidades Federativas, el Gobierno de la Ciudad de México y los municipios, 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 los Poderes Ejecutivos. Para todos los casos se deberá exponer la información en por lo menos tres rubros:

1. Gasto programable: son las erogaciones destinadas para cubrir el costo directo de la administración, servicios personales, compra de recursos materiales y servicios, entre otros.
2. 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.
3. 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 las Secretarías de Finanzas (o equivalente), serán las que otorguen la información sobre las fórmulas de distribución de los recursos otorgados, por su parte las entidades federativas, a través de su Secretaría de Finanzas (o equivalente), serán las que doten de la información sobre los egresos de todas sus Secretarías Estatales. En el caso de los Ayuntamientos deberá ser la Presidencia municipal (apoyada por la Comisión de Hacienda, Tesorero Municipal y/o Contralor Municipal).

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados que integran los Poderes Ejecutivos Federal, de las entidades federativas y municipales

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 Federación o de la Entidad Federativa que corresponda
- Criterio 6** Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación, que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Respecto al presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos asignados a cada sujeto obligado, las Secretarías de Finanzas y homologas, deberán publicar 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 sujeto obligado
- Criterio 10** Monto total entregado 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

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 16** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 1b y 2b en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1b LGT_Art_71_Fr_Ib

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 Federación o de la Entidad Federativa	Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación, que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información	Fecha de actualización: (día/mes/año)	Fecha de validación: (día/mes/año)	Nota

Formato 2b LGT_Art_71_Fr_Ib

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 respectivo, (en su caso)

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

c) *El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales*

La expropiación es una de las figuras jurídicas usada por el Poder Ejecutivo Federal, Estatal y de 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 Mexicanos¹⁴⁸, así como en la correspondiente ley secundaria de expropiación y demás normas aplicables en materia de expropiación.

La importancia de transparentar los procesos mediante los cuales el Poder Ejecutivo Federal 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 los poderes ejecutivos estatales, incluyendo el Gobierno 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 según la Entidad de que se trate.

Los municipios, de acuerdo con la normatividad respectiva, publicarán y actualizarán esta información mediante el Ayuntamiento, toda vez que en casos excepcionales éstos tienen facultades expropiatorias de acuerdo con la legislación estatal correspondiente. Por ejemplo, la Ley de Expropiación del Estado de Puebla reconoce que los Ayuntamientos, a través del Síndico y las áreas respectivas, tramitarán los expedientes de expropiación¹⁴⁹. Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir un mensaje aclaratorio e informativo como el siguiente:

“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>.”

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso por lo menos una administración anterior

Aplica a: Secretaría de Gobernación, Consejería Jurídica y de Servicios Legales y sujetos obligados homólogos que con base en sus competencias y atribuciones generen y posean la información. Municipios respectivos.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información que reportarán los sujetos obligados que no generan la información solicita en la presente fracción se publicará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Mensaje: “La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>.”
- Criterio 4** Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido

Los datos que deberán reportar los sujetos obligados que con base en sus competencias y atribuciones generen y posean la información son:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas
- Criterio 8** Nombre de la autoridad administrativa expropiante

¹⁴⁸ “(...) Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización. Artículo 27 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

¹⁴⁹ Artículo 4, fracción II de la Ley de Expropiación para el Estado de Puebla.

- Criterio 9** Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral expropiada, en su caso
- Criterio 10** Domicilio del predio expropiado¹⁵⁰ (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 11** Tipo de propiedad objeto de la expropiación
- Criterio 12** Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado
- Criterio 13** Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien
- Criterio 14** Fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial correspondiente con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se fundamenta y motiva la causa de utilidad pública)

Cuando el estatus de la expropiación sea “**ejecutada**”, se deberá incluir además lo siguiente:

- Criterio 16** Fecha de ejecución de expropiación con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación
- Criterio 18** Destino que se le dio al bien expropiado
- Criterio 19** Monto de la indemnización por la Ocupación superficial del bien
- Criterio 20** Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso
- Criterio 21** Hipervínculo a los documentos que dan inicio a los procedimientos de expropiación y/o expediente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 25** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 28** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante los formatos 1c y 2c en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1c LGT_Art_71_Fr_Ic

Hipervínculo al listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nota	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>."	

	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

¹⁵⁰ 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

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			

Formato 2c LGT_Art_71_Fr_Ic

Listado de expropiaciones 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 expropiación: Decretadas/Ejecutadas	Nombre de la autoridad administrativa expropiante	Nombre de la persona física o razón social de la persona moral 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 el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial correspondiente (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se funda y motiva la causa de utilidad pública)

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: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales

La exención o condonación de créditos fiscales 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 impuesto¹⁵¹. Generalmente en los códigos fiscales correspondientes se determinan los tipos de condonaciones.

La información que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar en cumplimiento del presente inciso 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, 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

¹⁵¹ Artículo 39 del Código Fiscal de la Federación

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.

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir una nota aclaratoria e informativa como la siguiente:

“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>.”

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Servicio de Administración Tributario [SAT]) en el Poder Ejecutivo Federal. En las entidades federativas la obligación recae en las respectivas Secretarías de Finanzas. En el caso de municipios, el Gobierno municipal (Ayuntamiento)

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan la información solicitada en la presente fracción publicarán el siguiente mensaje:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Mensaje *“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>.”*
- Criterio 4** Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido

Respecto a los contribuyentes que recibieron cancelación y/o condonación de créditos fiscales se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Personería jurídica: Persona física/persona moral
- Criterio 8** Nombre completo en el caso de las personas físicas (nombre[s], primer apellido, segundo apellido); razón social si se trata de personas morales, gobiernos o instituciones deudoras que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales
- Criterio 9** Registro Federal de Contribuyentes (RFC), de la persona física o moral, gobiernos o instituciones deudoras.

Criterio modificado DOF 10/11/2016

- Criterio 10** Entidad Federativa a la que pertenece la persona física o moral
- Criterio 11** Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación, con formato día/mes/año
- Criterio 12** Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (catálogo): Contribuciones federales/
Cuotas compensatorias/ Actualizaciones y accesorios/ Multas¹⁵²
- Criterio 13** Monto cancelado o condonado
- Criterio 14** Justificación de la cancelación o condonación
- Criterio 15** Fecha de la cancelación o condonación, con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito
- Criterio 17** Denominación de la autoridad responsable de la cancelación o condonación

¹⁵² Tomados del Código Fiscal de la Federación o códigos fiscales estatales.

Criterio 18 Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados publicados por el SAT

Respecto de las estadísticas sobre exenciones se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 19** Ejercicio
- Criterio 20** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 21** Tipo de contribución que se exentó del pago: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas
- Criterio 22** Número total **por tipo** de crédito fiscal que se exenta del pago
- Criterio 23** Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago
- Criterio 24** Número total (global) de exenciones
- Criterio 25** Monto total (global) de las exenciones
- Criterio 26** Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones
- Criterio 27** Denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos
- Criterio 28** Hipervínculo a 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 29** Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro
- Criterio 30** Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando
- Criterio 31** Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos deberán corresponder directamente con el tema estadístico que se está informando

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 32** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 33** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 34** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 35** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 36** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 37** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 38** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 39** La información publicada se organiza mediante los formatos 1d, 2d, y 3d en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 40** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1d LGT_Art_71_Fr_Id

Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones 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)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>."	

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

Formato 2d LGT_Art_71_Fr_Id

Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica (catálogo)	Nombre completo de las personas físicas o morales, gobiernos e instituciones que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales				RFC de la persona física y moral, gobiernos e instituciones deudoras
				Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Entidad Federativa a la que pertenece la persona física o moral	Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación (día/mes/año)	Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (catálogo)	Monto cancelado o condonado

Justificación de la cancelación o condonación	Fecha de la cancelación o condonación, (día/mes/año)	Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito	Denominación de la autoridad responsable de la cancelación o condonación	Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados publicados por el SAT

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

Formato 3d LGT_Art_71_Fr_Id

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 contribución fiscal que se exenta del pago: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones 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: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, 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 y de correduría pública 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 y la habilitación de corredor público es la autorización que otorga el Poder Ejecutivo del Gobierno de cada entidad federativa para que un profesional del Derecho, investido de fe pública por el Estado, elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza las funciones establecidas en la normatividad en la materia.

Las leyes notariales de cada entidad federativa y la Ley Federal de Correduría Pública según corresponda, disponen los requisitos y los procesos para el otorgamiento de las patentes notariales y de correduría pública. La obligación de generar esta información en el Poder Ejecutivo Federal recae en la Secretaría de Economía para el caso de corredores públicos (de acuerdo con la Ley Federal de Correduría Pública) y en la Secretaría de la Función Pública para el caso de los notarios públicos del Patrimonio Inmueble Federal (Ley General de Bienes Nacionales).

La Secretaría de Gobernación deberá otorgar la información relativa a los resultados de la colaboración del Gobierno Federal con los gobiernos locales y con el Colegio Nacional del Notariado Mexicano en materia notarial.

En relación con los Poderes Ejecutivos Estatales, el órgano responsable de generar esta información recae en las secretarías de Gobierno, de acuerdo con las leyes de notariado respectivas. Sin embargo, por ejemplo, en la Ciudad de México la que hace esa función es la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir un mensaje aclaratorio e informativo como el siguiente:

“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>.”

Asimismo, agregarán un hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Poder Ejecutivo Federal en caso de corredores públicos a través de la Secretaría de Economía y notarios del patrimonio inmobiliario a través de la Secretaría de la Función Pública; la Secretaría de Gobernación en representación del Gobierno Federal con los gobiernos locales y con el Colegio Nacional del Notariado Mexicano. A los poderes ejecutivos estatales, aplica en el caso de los notarios públicos, cuyo nombramiento está a cargo de los Gobernadores o Jefe de Gobierno.

Esta fracción no aplica a los Municipios (Ayuntamientos).

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan esta información publicarán el siguiente mensaje:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Mensaje: “La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>”
- Criterio 4** Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido

Respecto a los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores¹⁵³ y notarios públicos¹⁵⁴ se publicará un listado con los siguientes datos:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Tipo de patente o habilitación: Corredor público/Notario
- Criterio 8** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 9** Número de correduría o notaría a la que pertenece

¹⁵³ Esta figura se regula mediante la Ley Federal de Correduría Pública.

¹⁵⁴ Los notarios públicos del patrimonio inmobiliario federal son designados de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales. Los notarios públicos en cada entidad federativa son regulados por la ley de notariado respectiva.

- Criterio 10** Número de registro o documento que lo (la autoriza, la patente o habilitación (por ejemplo: en el caso de notario, el número de fiat notarial¹⁵⁵)
- Criterio 11** Fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato mes/año
- Criterio 12** Tipo de servicios que ofrece (testamentos, poderes, constitución de sociedades; así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, por ejemplo: compraventas, donaciones, hipotecas, fideicomisos y adjudicaciones por herencia)
- Criterio 13** Domicilio ¹⁵⁶ de la correduría o 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, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 14** Número(s) de teléfono oficial(es) y extensión(es)/Fax
- Criterio 15** Dirección de correo electrónico oficial
- Criterio 16** Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados por el SAT
- Criterio 17** Hipervínculo al padrón de Corredores incluido en el SAT

Respecto a la información relacionada con el proceso de otorgamiento de las patentes a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, se incluirá un hipervínculo con los siguientes datos:

- Criterio 18** Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente)
- Criterio 19** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 20** Hipervínculo a los requisitos
- Criterio 21** Hipervínculo al resultado del examen para aspirante
- Criterio 22** Hipervínculo al resultado del examen definitivo
- Criterio 23** Hipervínculo al currículum del notario o corredor público (en versión pública¹⁵⁷)
- Criterio 24** Fecha de habilitación o nombramiento con el formato mes/año
- Criterio 25** Plaza (entidad federativa o Ciudad de México)
- Criterio 26** Estatus de la habilitación o nombramiento: En trámite/En ejercicio/En separación/En suspensión/Cancelada/Otro (especificar)

Respecto a la información relacionada con las sanciones que les hubieran aplicado a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 27** Ejercicio
- Criterio 28** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 29** Nombre del corredor o notario sancionado
- Criterio 30** Número de notaría o correduría a la que pertenece
- Criterio 31** Tipo de sanción recibida, de acuerdo con la legislación correspondiente: Amonestación/Multas (especificar monto)/Suspensión temporal (especificar periodo en número de días)/Cesación de funciones/Cancelación/Otra (especificar)
- Criterio 32** Motivo de la sanción
- Criterio 33** Fecha de la sanción, con el formato día/mes/año
- Criterio 34** Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso)
- Criterio 35** Estatus del cumplimiento de sanción: En proceso/Cumplida/No atendida

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 36** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 37** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 38** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

¹⁵⁵ 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.

¹⁵⁶ 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

¹⁵⁷ 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 a cada sujeto obligado respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo, los sujetos obligados del ámbito federal, pueden tomar como referencia los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.

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

Criterio 40 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 41 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 42 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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 43 La información publicada se organiza mediante los formatos 1e, 2e y 3e, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 44 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1e LGT_Art_71_Fr_1e

Hipervínculo a la información de los corredores y notarios públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de: <<incluir la denominación del sujeto obligado>>"	

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

Formato 2e LGT_Art_71_Fr_1e

Corredores y notarios públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Tipo de patente	Nombre completo de los notarios y corredores públicos		
				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Número de correduría o notaría a la que pertenecen	Número de registro o documento que los autoriza, la patente o habilitación, (por ejemplo: en el caso de notario, el número de fiat notarial ¹⁵⁸)	Fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato mes año	Tipo de servicios que ofrecen (testamentos, poderes, constitución de sociedades, así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, como por ejemplo, compraventas, donaciones, hipotecas, fideicomisos y adjudicaciones por herencia)

Domicilio de la correduría o notaría							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la correduría o notaría				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Número(s) de teléfono oficial(es) y extensión(es)/Fax	Dirección de correo electrónico oficial	Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados por el SAT	Hipervínculo al padrón de Corredores incluido en el SAT

Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente)	Hipervínculo a la convocatoria	Hipervínculo a los requisitos	Hipervínculo al resultado del examen para aspirante	Hipervínculo al resultado del examen definitivo

Hipervínculo al currículum del notario o corredor público (en versión pública)	Fecha de habilitación o nombramiento con el formato (mes, año)	Plaza (Entidad federativa o 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: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 3e LGT_Art_71_Fr_1e

Sanciones aplicadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del corredor o notario sancionado	Número de notaría o correduría a la que pertenece	Tipo de sanción recibida, de acuerdo con la legislación correspondiente: Amonestación/Multas (especificar monto)/Suspensión temporal (especificar periodo en número de días)/Cesación de funciones/Cancelación/Otra (especificar)

Motivo de la sanción	Fecha de la sanción (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

¹⁵⁸ Una patente o fiat notarial es la autorización que otorga el poder ejecutivo del Gobierno de cada Entidad Federativa, por virtud de la cual permite que un profesional del derecho elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza funciones como notario.

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

f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales

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 general¹⁵⁹, 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 este inciso se divide para su publicación en dos apartados: el primero, destinado a los planes y programas emitidos por los Poderes Ejecutivos, sea federal, estatal o municipal; el segundo es el correspondiente a las licencias de uso de suelo y construcción, apelando a la competencia exclusiva del Municipio, derivado del artículo 115 Constitucional¹⁶⁰, así como a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, artículo 11, fracción 11; en el que señala a los municipios como los responsables de “Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de las diversas acciones urbanísticas, con estricto apego a las normas jurídicas locales, planes o programas de Desarrollo Urbano y sus correspondientes Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios;” Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos descentralizados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir un mensaje aclaratorio e informativo como el siguiente:

“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>.”

Asimismo, agregará un hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.

Periodo de actualización: anual. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, Estatales y de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda.

Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán trimestralmente.

En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes

Conservar en el sitio de Internet: los Planes vigentes

¹⁵⁹ Estos criterios y formatos sólo aplican para el Poder Ejecutivo Federal y los Poderes ejecutivos estatales.

¹⁶⁰ Para este inciso se propone dividir sus contenidos dados las facultades de cada uno de los Poderes ejecutivos. Para el caso de los Municipios se apela al artículo 115 Constitucional fracción V: *Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:*

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.

Aplica a: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) del Poder Ejecutivo Federal. Secretaría de Desarrollo Urbano y/o Secretaría de Medio Ambiente u homólogas de acuerdo con la legislación correspondiente en del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas y de la Ciudad de México. Los municipios y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México vía su instancia correspondiente.

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan esta información publicarán el siguiente mensaje:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Mensaje: *“La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>”*
- Criterio 4** Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de desarrollo urbano la información se organizará con los siguientes datos y documentos:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo del Plan o Programa Federal, Estatal, de la Ciudad de México, municipal
- Criterio 9** Lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Federal, Estatal, de la Ciudad de México, Municipal
- Criterio 10** Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de **ordenamiento territorial**, se publicará lo siguiente:

- Criterio 11** Ejercicio
- Criterio 12** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 13** Denominación del programa de ordenamiento territorial
- Criterio 14** Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial
- Criterio 15** Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Federal, Estatal, de la Ciudad de México, municipal
- Criterio 16** Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a la información sobre los Planes y programas de **ordenamiento ecológico**, se publicará lo siguiente:

- Criterio 17** Ejercicio
- Criterio 18** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 19** Denominación del programa de ordenamiento ecológico
- Criterio 20** Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico
- Criterio 21** Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Federal, estatal, de la Ciudad de México, municipal
- Criterio 22** Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Respecto a los usos de suelo se reportarán los siguientes datos:

- Criterio 23** Ejercicio
- Criterio 24** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 25** Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo
- Criterio 26** Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo
- Criterio 27** Número total de cambios de uso de suelo solicitados

Criterio 28 Número total de cambios de uso de suelo autorizados

Respecto a las licencias de uso de suelo se publicarán los siguientes datos:

Criterio 29 Ejercicio

Criterio 30 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 31 Denominación de la licencia de uso de suelo

Criterio 32 Objeto de las licencias de uso de suelo

Criterio 33 Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia

Criterio 34 Domicilio¹⁶¹ 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, 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 35 Periodo de vigencia expresado en el formato día/mes/año

Criterio 36 Fecha de inicio de la licencia, con el formato mes año

Criterio 37 Fecha de término de la licencia, con el formato mes año

Criterio 38 Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular de la licencia o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno

Respecto a las licencias de construcción, se incluirán los siguientes datos:

Criterio 39 Ejercicio

Criterio 40 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 41 Denominación y/o tipo de licencia de construcción autorizada

Criterio 42 Objeto de las licencias de construcción

Criterio 43 Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia

Criterio 44 Domicilio¹⁶² 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, 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 45 Hipervínculo a la solicitud de licencia

Criterio 46 Periodo de vigencia señalando inicio y término en el formato día/mes/año

Criterio 47 Especificación de los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno

Criterio 48 Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 49 Periodo de actualización de la información: anual. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, Estatales y de la Ciudad de México, trianual o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: trimestral

Criterio 50 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 51 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 52 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

¹⁶¹ 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

¹⁶² 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 53** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 54 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 55 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 56** La información publicada se organiza mediante el formato 1f, 2f 3f, 4f, 5f, 6f y 7f en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio modificado DOF 10/11/2016

- Criterio 57** El soporte de la información permite su reutilización
Formato 1f LGT_Art_71_Fr>If

Hipervínculo a la información

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de: <<incluir la denominación del sujeto obligado>>"	

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

Formato 2f LGT_Art_71_Fr>If

Planes y/o 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

Formato modificado DOF 10/11/2016

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

Formato 3f LGT_Art_71_Fr>If

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 (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

Formato modificado DOF 10/11/2016

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

Formato 4f LGT_Art_71_Fr_If

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) Federal, estatal, 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

Formato modificado DOF 10/11/2016

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

Formato 5f LGT_Art_71_Fr_If

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 municipal	Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo municipal	Número total de cambios de uso de suelo solicitados	Número total de cambios de uso de suelo autorizados

Formato modificado DOF 10/11/2016

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

Formato 6f LGT_Art_71_Fr_If

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			Denominación de la persona moral que solicita la licencia
					Nombre de la persona física 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 del municipio o 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	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota
Fecha de inicio día/mes/año	Fecha de término día/mes/año					

Formatos modificados DOF 10/11/2016

Formato 7f LGT_Art_71_Fr_If

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 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 del municipio o 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	Término		

Formatos modificados DOF 10/11/2016

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

g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones

Se consideran disposiciones administrativas las emitidas por las entidades administrativas de los Poderes Ejecutivos que cuenten con atribuciones para ello, por medio de las cuales se establecen y regulan las acciones y decisiones para el cumplimiento de sus facultades legales.

Para fines del cumplimiento de este inciso se deberá centrar la atención en aquella 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; un ejemplo de éstos documentos pueden ser el *Acuerdo por el que se da a conocer la tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 23 de agosto de 1995 y sus reformas, emitido por la Secretaría de Economía; o el *Acuerdo 04/2012 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se emiten los lineamientos generales para la regulación del uso de la fuerza pública por las instituciones policiales de los órganos desconcentrados en la Secretaría de Seguridad Pública*, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ahora adscrita a la Secretaría de Gobernación.

El listado a publicar concentrará, por cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo Federal, estatales y municipales, las disposiciones generales por tipo y jerarquía.

En los casos que así corresponda se incluirá la vigencia de las disposiciones, señalado la fecha de inicio y la de término.

La información que se publique en la presente fracción no deberá ser la misma que se reporte en el artículo 70 fracción I (Marco normativo aplicable al sujeto obligado)

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados de los poderes ejecutivos federal, estatales, Gobierno de la Ciudad de México y municipales

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/Norma Oficial Mexicana (NOM)/Circular/Formato/Instructivo/Directiva/Otra disposición general)¹⁶³
- Criterio 4** Denominación de la disposición
- Criterio 5** Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Fecha de última modificación, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 7** En los casos que así corresponda, señalar la vigencia de las disposiciones generales, especificando fecha de inicio y término de la misma en el formato día/mes/año
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 1g, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1g LGT_Art_71_Fr_Ig

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: Acuerdo/Norma Oficial Mexicana(NOM)/Circular/Formato/Instructivo/Directiva/Otra disposición general	Denominación de la disposición	Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial, expresada con el formato día/mes/año	Fecha de última modificación, expresada con el formato día/mes/año

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

¹⁶³ Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Ley Orgánica de la Administración Pública

II. Adicionalmente, en el caso de los municipios:

a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos

Los municipios y los Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México publicarán su gaceta municipal o delegacional, estrados u otro medio, los cuales deberán contener los resolutivos, disposiciones, reglamentos, órdenes, acuerdos y demás actos que se aprueben por los Ayuntamientos o figuras análogas en los Órganos Político Administrativos, con la finalidad de dar a conocer a cualquier persona las decisiones tomadas por las autoridades competentes.

La publicación de las gacetas municipales y, en su caso, delegacionales, pretenden fortalecer los procesos de sistematización de información y fomentar la conservación o registro histórico de algunos temas de interés para la ciudadanía.

En caso de que los Órganos Político Administrativos no publiquen gacetas, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que explique que no cuentan con un medio como éste, y deberán señalar en qué publicaciones se encuentran las resoluciones y acuerdos que hayan aprobado.

Periodo de actualización: trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y las gacetas publicadas durante el ejercicio en curso

Aplica a: municipios y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan gacetas municipales publicarán el siguiente mensaje:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Mensaje: “La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>”
- Criterio 4** Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido

Respecto de las gacetas municipales se publicará los siguiente:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Denominación de la normatividad que establece la periodicidad de publicación de la gaceta municipal, delegacional; en su caso, estrados u otro medio (Ley, Reglamento, Acuerdo, Política, etcétera)
- Criterio 8** Denominación de la gaceta municipal, delegacional, estrado u otro medio, en su caso
- Criterio 9** Periodicidad de publicación de acuerdo con la normatividad correspondiente (diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, mensual, etcétera)
- Criterio 10** Fecha de publicación de la gaceta, estrado u otro expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Número de gaceta, estrado u otro medio
- Criterio 12** Hipervínculo al documento completo de la gaceta, estrado u otro medio

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 18 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante los formatos 1 Ila y 2 Ila en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización

Formato1 Ila LGT_Art_71_Fr_Ila

Hipervínculo a la información

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de: <<incluir la denominación del sujeto obligado>>"	

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

Formato2 Ila LGT_Art_71_Fr_Ila

Gaceta

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 normatividad que establece la periodicidad de publicación de la gaceta municipal, delegacional; en su caso, estrados u otro medio (Ley, Reglamento, Acuerdo, Política, etcétera)	Denominación de la gaceta, estrado u otro medio municipal y, en su caso, delegacional

Periodicidad de publicación (diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, mensual)	Fecha de publicación de la gaceta, estrado u otro medio (día/mes/año)	Número de gaceta, estrado u otro medio	Hipervínculo al documento de la gaceta, estrado u otro medio

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

b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos

Se publicará el calendario trimestral de las reuniones a celebrar en sesión de cabildo en todos los ayuntamientos y la información de aquellas reuniones que ya han sido celebradas en el ejercicio que se curse.

Respecto de las sesiones que ya hayan sido llevadas a cabo, se incluirá lo correspondiente a cada sesión, así como las actas que de ellas deriven. Se presentarán los documentos completos en su versión pública.¹⁶⁴ En caso, de que las actas se encuentren en proceso de firma, el sujeto obligado deberá aclararlo y establecerá una fecha compromiso para la publicación de la versión con firmas incluidas.

Cuando la información de este inciso se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, de esta manera, al finalizar el año en curso, las personas podrán cotejar el calendario anual de las sesiones a celebrar con la información de cada reunión y los documentos de las actas correspondientes.

Respecto de la votación o sentido de participación se debe entender los argumentos que se usaron para llegar a una determinada conclusión, por cada integrante del cabildo con derecho de voz y voto.

En aquellos trimestres en los que no se llegara a generar información, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que explique las razones por las cuales no se publica información.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: municipios (Cabildo municipal)

Criterios sustantivos de contenido

Calendario de las sesiones celebradas y/o a celebrar, 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** Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria

Respecto de las reuniones celebradas, informar lo siguiente:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Número de sesión celebrada (por ejemplo: Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria)
- Criterio 8** Hipervínculo a la Orden del día
- Criterio 9** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión
- Criterio 10** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión
- Criterio 11** Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas
- Criterio 12** Sentido de la votación de los miembros del cabildo: Afirmativa/Negativa/Abstención
- Criterio 13** Acuerdos tomados en la sesión (dentro del acta)
- Criterio 14** Hipervínculo al acta de la sesión de cabildo (versión pública)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

¹⁶⁴ 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 a cada sujeto obligado respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los sujetos obligados del ámbito federal, pueden tomar como referencia los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.

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

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante los formatos 1 IIb y 2 IIb, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización

Formato1 IIb LGT_Art_71_Fr_IIb

Calendario de sesiones del Cabildo

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 celebraron y/o celebrarán las sesiones día/mes/año	Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria

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

Formato2 IIb LGT_Art_71_Fr_IIb

Sesiones celebradas del Cabildo

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	Hipervínculo a la Orden del día	Nombre(s) de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión	Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas	Sentido de la votación de los miembros del cabildo (afirmativa, negativa o abstención)	Acuerdos tomados en la sesión	Hipervínculo al acta de la sesión

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

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Poder Ejecutivo Federal, de las Entidades federativas y municipales**

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 71. <i>Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información</i>	Fracción I <i>En el caso del Poder Ejecutivo Federal, los poderes ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y los municipios:</i>	a) <i>El Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda;</i>	Sexenal para el Poder Ejecutivo Federal, las Entidades Federativas y el Gobierno de la Ciudad de México: cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años o en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Trienal para los Municipios (Ayuntamientos). Actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda	Poder Ejecutivo Federal, las Entidades Federativas y el Gobierno de la Ciudad de México. Cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años o en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Municipios (Ayuntamientos). Actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda.	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores
Artículo 71...	Fracción I...	b) <i>El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;</i>	Anual	0---0	Información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios correspondientes a la administración en curso y por lo menos dos administraciones anteriores
Artículo 71...	Fracción I...	c) <i>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;</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso por lo menos una administración anterior
Artículo 71...	Fracción I...	d) <i>El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente, y la del ejercicio en curso.
Artículo 71...	Fracción I...	e) <i>Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones</i>	Trimestral	0---0	Información vigente

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
		<i>que se les hubieran aplicado;</i>			
Artículo 71...	Fracción I...	<i>f) 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 los gobiernos municipales, y</i>	Anual. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, Estatales y de la Ciudad de México. Los municipios actualizarán el/los Plan(es) Municipales cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán trimestralmente.	Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán trimestralmente. En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes	Los Planes vigentes. Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.
Artículo 71...	Fracción I...	<i>g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.</i>	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 71...	Fracción II <i>Adicionalmente, en el caso de los municipios:</i>	<i>a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y</i>	Trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente	0---0	Información vigente y las gacetas publicadas durante el ejercicio en curso
Artículo 71...	Fracción II...	<i>b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso

ANEXO III

PODER LEGISLATIVO FEDERAL, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LA LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 72. Poder Legislativo de las Entidades Federativas y la Legislatura de la Ciudad de México

El catálogo de la información derivada de las "Obligaciones de transparencia específicas" que todos los sujetos obligados de los Poderes Legislativos Federal, de las Entidades Federativas y la Legislatura de la Ciudad de México, en lo específico, deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el artículo 72, fracciones del I al XV de la Ley General. Se trata de información pública de oficio por estar a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

El referido precepto dice textualmente:

Artículo 72. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Legislativos Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

Para cumplir con estas obligaciones, los sujetos obligados del Poder Legislativo Federal, de las Entidades Federativas y la Legislatura de la Ciudad de México deben poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en una sección de transparencia en sus portales de Internet y vinculada a la Plataforma Nacional, sin que medie solicitud alguna, un catálogo con la información que se deriva de las obligaciones de transparencia -señaladas en la Ley General, en la Ley Federal de Transparencia y en las respectivas de las Entidades Federativas-, la cual generan en ejercicio de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social. Dicho catálogo, detallado en cuatro capítulos del Título Quinto, de la Ley General refiere información diversa sobre temas, documentos y políticas, la cual se denomina de manera genérica *Obligaciones de Transparencia Comunes*.

De igual forma, sujetos obligados de los Poderes Legislativos Federal, de las Entidades Federativas y Legislatura de la Ciudad de México, están obligados a publicar y actualizar la información establecida en el artículo 72 fracciones I a la XV, del Título Quinto, Capítulo Tercero de la Ley General y que se refiere a información relativa a la agenda legislativa; la gaceta parlamentaria; las órdenes del día; el diario de debates; las versiones estenográficas; las asistencias a las sesiones de pleno de las comisiones y comités; las iniciativas y aprobación de leyes, acuerdos y decretos; las convocatorias; las resoluciones definitivas; las versiones públicas de la información entregada a audiencias; las contrataciones de servicios personales; informes semestrales de presupuesto; los resultados de estudios e investigaciones y los padrones de cabilderos.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales.

I. Agenda legislativa

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales deberán publicar su agenda legislativa, así como también las Comisiones y los Comités que las integran, cuando la normatividad lo establezca.

Este instrumento se compone por el conjunto de las actividades programadas para ser desahogadas durante determinado tiempo, por medio del proceso de creación de leyes y del cumplimiento de las responsabilidades que las leyes imponen a los órganos del Congreso¹⁶⁵. Incluye el paquete normativo que permite el ordenamiento de las estrategias y las políticas para neutralizar, controlar y revertir los problemas más importantes que enfrenta la sociedad y la propia institución.

Para ambas cámaras del Congreso Federal, en concordancia con su normatividad, son sujetos obligados los grupos parlamentarios, considerados como el conjunto de legisladores según su afiliación de partido, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en la Cámara¹⁶⁶. Para los congresos estatales y la Legislatura de la Ciudad de México, podrá presentarse una agenda por cada grupo y fracción parlamentaria o una agenda legislativa común. De conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, la agenda legislativa se presenta en la primera sesión de cada periodo ordinario y cada grupo parlamentario presentará la agenda legislativa que abordará durante el transcurso de éste. En los casos en los que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará una vez al año o de manera trianual.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 70 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con referencia a la estructura de los grupos parlamentarios; a las fracciones I, IV y V del artículo 26 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos respecto a la obligación de los grupos parlamentarios de presentar su agenda legislativa.

Los Congresos Estatales y la Legislatura de la Ciudad de México deberán observar lo que estipulan los marcos normativos de cada entidad.

Periodo de actualización: por cada periodo ordinario de sesiones¹⁶⁷

¹⁶⁵ Garita Alonso, Arturo (2006). "Prontuario y Glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano", Senado de la República, México.

¹⁶⁶ Artículo 70 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

¹⁶⁷ Conforme a la Fracción IV del artículo 26 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

En los casos que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual.

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 Legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común
- Criterio 10** Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento)
- Criterio 12** Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 13** Hipervínculo a la agenda legislativa

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: por cada periodo ordinario de sesiones. En los casos que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 LGT_Art_72_Fr_I

Agenda Legislativa

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Periodo de sesiones		Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común	Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato (día/mes/año)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento)
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)			

Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la agenda legislativa	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

II. Gaceta Parlamentaria

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales tienen la obligación de hacer pública la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, ésta es el instrumento técnico de carácter informativo de la Mesa Directiva, que tiene como propósito ordenar y difundir previamente los asuntos y documentos que serán tratados en cada Sesión Plenaria de las Cámaras (Cámara de Diputados, Cámara de Senadores, Legislatura de la Ciudad de México y Congresos Estatales).

La Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, permite que el desarrollo de las sesiones se lleve a cabo con mayor agilidad, debido a que los legisladores conocen con anticipación el orden del día y el contenido de los asuntos y documentos que serán tratados, por lo que contribuye de manera significativa a lograr una economía procesal.

Asimismo, previo consentimiento del Pleno, permite obviar la lectura o resumir algunos documentos que están publicados y los cuales ya se hicieron del conocimiento general, como son el acta de la sesión anterior, las comunicaciones, las iniciativas, los dictámenes de primera o segunda lectura, los puntos de acuerdo y las efemérides¹⁶⁸, entre otros.

La Gaceta parlamentaria o equivalente deberá ser publicada el día previo a cada sesión. Esto deberá observarse dependiendo del calendario de sesiones y en concordancia con la normatividad que regula a cada órgano legislativo. Únicamente para los casos de los cuales no se posea información, el sujeto obligado incluirá una nota fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las que no se publica determinado dato.

La publicación y el contenido de la Gaceta parlamentaria o equivalente serán de conformidad con la normativa de cada órgano legislativo.

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

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 Legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 10** Fundamento legal que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 11** Número de gaceta parlamentaria o equivalente o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 12** Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

¹⁶⁸ Garita Alonso, Arturo (2006). "Prontuario y Glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano", Senado de la República, México.

Criterio 13 Hipervínculo a la gaceta parlamentaria o equivalente según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 18 Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año

Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2 LGT_Art_72_Fr_II

Gaceta Parlamentaria

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Periodo de sesiones		Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)			

Fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos (día/mes/año)	Hipervínculo a la Gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

III. Orden del Día

Los sujetos obligados del Poder Legislativo, federales y locales, deben publicar el orden del día correspondiente a cada sesión parlamentaria. El orden del día es un listado en el que se consignan los asuntos que serán conocidos o resueltos por cada sesión de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales, colocados conforme a un principio de prelación que tiene su fundamento en la normatividad.

El orden del día deberá incluirse en la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, el día previo a cada sesión. Para establecer la periodicidad con la que se publica el orden del día deberán observarse el calendario de sesiones y la normatividad que regula a cada órgano legislativo.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en los artículos 20 y 66 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a las atribuciones de la Mesa Directiva para formular y cumplir el orden del día además de la normatividad específica que regule a los órganos legislativos.

Para los Congresos estatales y la Legislatura de la Ciudad de México deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

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

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 Legislatura |
| Criterio 4 | Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018) |
| Criterio 5 | Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año |
| Criterio 6 | Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario |
| Criterio 7 | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
| Criterio 8 | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año |
| Criterio 9 | Número de sesión o reunión, por año legislativo |
| Criterio 10 | Especificar la fecha de la sesión con el formato día/mes/año |
| Criterio 11 | Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales |
| Criterio 12 | Listado de las comunicaciones oficiales de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales |
| Criterio 13 | Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares a la Cámara de Diputados, al Senado, a la Legislatura de la Ciudad de México y a los Congresos Estatales |
| Criterio 14 | Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales |
| Criterio 15 | Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales |
| Criterio 16 | Listado de las Minutas de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales |
| Criterio 17 | Listado de las iniciativas de ley o decreto del Titular del Poder Ejecutivo, de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México, de los Congresos Estatales, así como las iniciativas ciudadanas |
| Criterio 18 | Listado de las propuestas de punto de acuerdo de Diputados, Senadores y los órganos de gobierno de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales |
| Criterio 19 | Listado de los dictámenes a discusión y votación de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales |

- Criterio 20** Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos
- Criterio 21** Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales
- Criterio 22** Listado de las solicitudes de excitativas de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales
- Criterio 23** Listado de proposiciones realizadas por los(as) legisladores(as) de forma individual o a nombre de grupo parlamentario
- Criterio 24** Listado de efemérides
- Criterio 25** Hipervínculo a la agenda política
- Criterio 26** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 27** Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 28** Hipervínculo al documento del orden del día
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 29** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 30** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 31** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 32** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 33** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 34** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 35** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 36** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 37** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3 LGT_Art_72_Fr_III

Orden del día

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Periodo de sesiones		Número de sesión o reunión, por año legislativo	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales	Listado de las comunicaciones oficiales de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)				

Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares a la Cámara de Diputados, al Senado, a Legislatura de la Ciudad de México y a los Congresos Estatales	Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de legisladores de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales	Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales

Listado de las Minutas de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales	Listado de las iniciativas de ley o de decreto del Titular del Poder Ejecutivo, de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México, de los Congresos Estatales, así como las iniciativas ciudadanas	Listado de las propuestas de punto de acuerdo de Diputados, Senadores y los órganos de gobierno de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales

Listado de los dictámenes a discusión y votación de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos Estatales	Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos
---	--

Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución de la Cámara de Diputados, del Senado, de la Legislatura de la Ciudad de México y de los Congresos estatales	Listado de las solicitudes de excitativas	Listado de proposiciones realizadas	Listado de Efemérides	Hipervínculo a la agenda política
--	---	-------------------------------------	-----------------------	-----------------------------------

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento del orden del día
--	--	---

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

IV. El Diario de Debates

El diario de los debates es el órgano oficial del Congreso en el que se publica de manera fiel y puntual el desarrollo de las sesiones plenarias. Contiene la fecha y lugar en que se verifica la sesión, el sumario, el nombre de quien preside, la copia fiel del acta de la sesión anterior, las discusiones en el orden que se desarrollen y la inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura.

Este órgano oficial se publica por cada sesión de Pleno en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo. Es importante aclarar que la periodicidad de las sesiones depende del calendario de cada órgano legislativo y de la normatividad que regula a los mismos.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 142 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a la creación del órgano oficial denominado "Diario de los Debates" así como la normatividad específica que regule cada órgano legislativo. Para los Congresos estatales y la Legislatura de la Ciudad de México deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo.

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 Legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Número de sesión
- Criterio 10** Lugar donde se lleva a cabo la sesión
- Criterio 11** Fecha de la sesión en el formato día/mes/año
- Criterio 12** Hora de inicio de la sesión
- Criterio 13** Hora de término de la sesión
- Criterio 14** Carácter de la sesión: Ordinaria/Extraordinaria/Solemne
- Criterio 15** Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores(as)
- Criterio 16** Hipervínculo al orden del día
- Criterio 17** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside

- Criterio 18** Hipervínculo al acta de la sesión anterior
- Criterio 19** Hipervínculo al listado de los textos leídos
- Criterio 20** Hipervínculo al listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno, en su caso
- Criterio 21** Hipervínculo al listado de los documentos a los que se les da turno
- Criterio 22** Hipervínculo al listado de las propuestas y resoluciones aprobadas
- Criterio 23** Hipervínculo al listado de los dictámenes y votos particulares
- Criterio 24** Hipervínculo al listado de las reservas realizadas por los legisladores
- Criterio 25** Hipervínculo a las listas de votaciones
- Criterio 26** Resumen de las actividades desarrolladas
- Criterio 27** Hipervínculo al listado con el significado de las siglas y abreviaturas incluidas
- Criterio 28** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 29** Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 30** Hipervínculo al Diario de los Debates
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 31** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 32** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 33** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 34** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 35** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 36** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 37** 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
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 38** La información publicada se organiza mediante el formato 4 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 39** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4 LGT_Art_72_Fr_IV

Diario de los Debates

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Periodo de sesiones		Número de sesión	Lugar donde se lleva a cabo la sesión	Fecha de la sesión (formato día/mes/año)	Hora de inicio de la sesión
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)				

Hora de término de la sesión	Carácter de la sesión (catálogo)	Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores	Hipervínculo al orden del día

Nombre de quién preside			Hipervínculo al acta de la sesión anterior	Hipervínculo al listado de los textos leídos	Hipervínculo al listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno	Hipervínculo al listado de los documentos a los que se les da turno
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Hipervínculo al listado de las propuestas y resoluciones aprobadas	Hipervínculo al listado de los dictámenes y votos particulares	Hipervínculo al listado de las reservas realizadas	Hipervínculo a las listas de votaciones	Resumen de las actividades desarrolladas	Hipervínculo al listado con el significado de las siglas y abreviaturas incluidas	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al Diario de los Debates	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

V. Las versiones estenográficas

Para dar cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales deberán publicar la versión estenográfica de las sesiones o reuniones de Pleno y cuando la normativa así lo considere, las Comisiones y Comités también harán pública la información al respecto.

Las versiones estenográficas consisten en la transcripción íntegra y fiel de las palabras pronunciadas en las sesiones de las Cámaras por los legisladores en funciones de la Mesa Directiva, Presidentes, Vicepresidentes o Secretarios, en tribuna o desde su escaño por los oradores. La periodicidad con la que se publiquen las versiones estenográficas deberá observarse dependiendo de la programación de las sesiones y conforme a la normatividad de cada Cámara (Cámara de Diputados, Cámara de Senadores, Legislatura de la Ciudad de México y Congresos Estatales).

Los Congresos Estatales y la Legislatura de la Ciudad de México deberán observar el marco normativo que regule cada órgano legislativo.

Periodo de actualización. Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones o reuniones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo.

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 Legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 10** Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 11** Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable en el formato día/mes/año
- Criterio 12** Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 13** Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 14** Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria/Solemne
- Criterio 15** Denominación del sujeto obligado (por ejemplo: Pleno, Comisión o Comité, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 16** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside
- Criterio 17** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 18** Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (número y texto del artículo, fracción, inciso)

- Criterio 19** Hipervínculo a la versión estenográfica
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones o reuniones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 5 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5 LGT_Art_72_Fr_V

Versión estenográfica de la sesión

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)
Periodo de sesiones		Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (día/mes/año)		
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)					
Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable		Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable		Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (catálogo)		Denominación del sujeto obligado (Pleno, Comisión, Comité, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
Nombre de quién preside			Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la versión estenográfica	
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota		

VI. La asistencia de cada una de sus sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales, deberán publicar las listas de asistencia de los legisladores a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Pleno y de las sesiones de Comisiones y Comités. Los listados deberán contener el nombre de los legisladores, sus asistencias por sistema, asistencias por cédula, asistencias por comisión oficial, permisos de mesa directiva, inasistencias justificadas e inasistencias por votaciones.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en los incisos b y c del numeral 1 del artículo 49; así como lo establecido en el Título Tercero de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 25 del Reglamento Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos respecto a la obligación de elaborar y publicar las actas de asistencia.

Para los congresos estatales y la Legislatura de la Ciudad de México deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

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

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

Aplica a: Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Número de sesión o reunión
- Criterio 10** Tipo de sesión o reunión celebrada (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria/Solemne/Otro
- Criterio 11** Fecha de la sesión o reunión celebrada con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Número de Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión
- Criterio 13** Fecha de la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno /Comisión/ Comité/ Comisión ordinaria/ Comisión especial
- Criterio 15** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) legisladores(as) asistentes
- Criterio 16** Cargo de los(as) legisladores(as) (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
- Criterio 17** Grupo o representación parlamentaria de adscripción
- Criterio 18** Tipo de registro, por ejemplo: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones
- Criterio 19** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 20** Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 21** Hipervínculo a la lista de asistencia

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 22** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 25** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 28** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante el formato 6 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6 LGT_Art_72_Fr_VI

Listas de asistencia

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 legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)

Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Tipo de sesión o reunión celebrada (catálogo)

Fecha de la sesión o reunión (día/mes/año)	Número de Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que fue publicada	Fecha de la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que fue publicada (día/mes/año)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)

Legisladores(as) asistentes					Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo (Presidente, vicepresidente secretario, integrante)	Grupo o representación parlamentaria de adscripción		

Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la lista de asistencia	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

VII. Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales, deberán publicar las iniciativas de ley o decretos y los puntos de acuerdo. Por cada tipo de instrumento legislativo se deberá incluir un listado con la denominación de cada uno, se deberá especificar la fecha en que se recibieron, las Comisiones a las que se turnaron, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas, y un hipervínculo al texto completo de cada uno.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el numeral 2 del artículo 122 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, al artículo 179 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General respecto a la inserción en el órgano correspondiente.

Para los congresos estatales y la Legislatura de la Ciudad de México, deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo. **Conservar en el sitio de Internet:** la información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 Legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Número de sesión o reunión

- Criterio 10** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que se publicó la iniciativa de ley, decreto o acuerdo
- Criterio 11** Fecha con el formato día/mes/año en la que se recibió la iniciativa de ley o decreto
- Criterio 12** Tipo de documento (catálogo): Iniciativa de ley/Iniciativa de Decreto/Acuerdo
- Criterio 13** Título de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ejemplo: "Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta")
- Criterio 14** Denominación del órgano legislativo
- Criterio 15** Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ejemplo: Diputado, Senador, entre otros)
- Criterio 16** Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo
- Criterio 17** Denominación de la comisión a la que se turnó
- Criterio 18** Periodo de prórroga, en caso de haberlo para las iniciativas de ley o iniciativas de decretos
- Criterio 19** Sentido del dictamen, en su caso (Breve explicación)
- Criterio 20** Fecha del dictamen en el formato día/mes/año
- Criterio 21** Hipervínculo al dictamen
- Criterio 22** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley o decretos (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 23** Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 24** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 25** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 27** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 30** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante el formato 7 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 32** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7 LGT_Art_72_Fr_VII

Iniciativas de ley o decreto y puntos de acuerdo

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)

Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Numero de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha en la que se recibió la iniciativa de Ley o Decreto (día/mes/año)

Tipo de documento (catálogo)	Título de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo	Denominación del Órgano Legislativo	Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo	Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo

Denominación de la comisión a la que se turnó	Periodo de prórroga, en caso de haberlo para las iniciativas de ley o iniciativas de decretos	Sentido del dictamen, en su caso (breve explicación)	Fecha del dictamen (día/mes/año)	Hipervínculo al dictamen

Denominación de la normatividad que obliga a	Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de	Área(s) responsable(s) que	Fecha de actualización de la	Fecha de validación de la	Nota

la publicación de las iniciativas de ley o decretos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	información (día/mes/año)	información (día/mes/año)	

VIII. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo

Los sujetos obligados del Poder Legislativo, federales y locales, deberán publicar la información correspondiente a las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo e incluir un hipervínculo al documento correspondiente. Cuando exista alguna modificación, derogación o creación de alguno, ésta deberá actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir del inicio de la vigencia.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia, según la normatividad que le sea aplicable a cada órgano legislativo. Para los congresos estatales y la Legislatura de la Ciudad de México deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

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

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

Aplica a: Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 Legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Número de sesión en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo
- Criterio 10** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que se publicó la ley, el decreto o el acuerdo
- Criterio 11** Fecha en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Tipo de normativa (catálogo): Ley/Decreto/Acuerdo
- Criterio 13** Título (por ejemplo. "Ley del Impuesto sobre la Renta")
- Criterio 14** Fecha de derogación o última modificación con el formato día/mes/año. De no existir modificación, se repetirá la fecha en la que se aprobó el documento
- Criterio 15** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 16** Fundamento legal que obliga a la publicación la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 17** Hipervínculo al documento

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Fecha de validación de la información. publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante el formato 8 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 26 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8 LGT_Art_72_Fr_VIII**Leyes, decretos, acuerdos**

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)

Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión en la que se aprobó la Ley, decreto o el Acuerdo	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que se publicó la ley, el decreto o el acuerdo

Fecha en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo (día/mes/año)	Tipo de normativa (catálogo)	Título	Fecha de derogación o última modificación (día/mes/año)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Fundamento legal que obliga a la publicación la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IX. Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales publicarán las convocatorias, actas y acuerdos de las sesiones de Pleno, de las Comisiones y de los Comités.

La información respecto a los tipos de votación a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con la normatividad que regule cada órgano legislativo. Para los Congresos Estatales y la Legislatura de la Ciudad de México, deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Deberán indicar el sentido de las votaciones por cada uno de los miembros e incluir los votos particulares, las reservas de los dictámenes y los acuerdos sometidos a consideración.

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales deberán publicar las listas de asistencia de las legisladoras y legisladores a las sesiones ordinarias y extraordinarias de pleno; a las reuniones de las Comisiones ordinarias y especiales; y a las sesiones de los Comités.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en los incisos b y c del numeral 1 del artículo 49 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 25 del Reglamento Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, así como la normatividad específica para cada órgano legislativo. Para los Congresos Estatales y la Legislatura de la Ciudad de México, deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo relativa a las sesiones realizadas.

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 legislatura

Criterio 4 Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo. Del año 2015 al año 2018)

- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Número de sesión o reunión, por año legislativo
- Criterio 10** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 11** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 13** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial
- Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos:
- Criterio 14** Orden del día
- Criterio 15** Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 16** Nombramiento
- Criterio 17** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 18** Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 19** Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda
- En relación a las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:
- Criterio 20** Ejercicio
- Criterio 21** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 22** Número de legislatura
- Criterio 23** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 24** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 25** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 26** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 28** Número de sesión o reunión
- Criterio 29** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 30** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 31** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 32** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial
- Criterio 33** Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 34** Temas de la sesión o reunión (orden del día)
- Criterio 35** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 36** Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
- Criterio 37** Grupo o representación parlamentaria de adscripción
- Criterio 38** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 39** Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 40** Hipervínculo al acta de la sesión o reunión, que deberá de contener el registro de asistencia/falta, declaratoria de quórum, temas tratados, los acuerdos
- Respecto de las listas de asistencia se publicará:
- Criterio 41** Ejercicio
- Criterio 42** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 43** Número de legislatura
- Criterio 44** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 45** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año

- Criterio 46** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 47** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 48** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 49** Número de sesión o reunión
- Criterio 50** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 51** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 52** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 53** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial
- Criterio 54** Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión
- Criterio 55** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 56** Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)
- Criterio 57** Grupo o representación parlamentaria de adscripción
- Criterio 58** Tipo de registro por ejemplo asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones
- Criterio 59** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 60** Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 61** Hipervínculo a la lista de asistencia

Respecto de los acuerdos sometidos a consideración, incluirán los siguientes datos:

- Criterio 62** Ejercicio
- Criterio 63** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 64** Número de legislatura
- Criterio 65** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 66** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 67** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 68** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 69** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 70** Número de sesión o reunión
- Criterio 71** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 72** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 73** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 74** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial
- Criterio 75** Título del acuerdo (por ejemplo: "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")
- Criterio 76** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes
- Criterio 77** Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
- Criterio 78** Número, denominación o nomenclatura del/os acuerdo(s)
- Criterio 79** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 80** Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 81** Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

Para las listas de votación en votación económica, votación nominal y votación por cédula, se publicará lo siguiente:

- Criterio 82** Ejercicio
- Criterio 83** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 84** Número de legislatura
- Criterio 85** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo del año 2015 al año 2018)

- Criterio 86** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 87** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 88** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 89** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 90** Número de sesión o reunión
- Criterio 91** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 92** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 93** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 94** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial
- Criterio 95** Tipo de votación (catálogo): Votación económica/Votación nominal/Votación por cédula
- Criterio 96** Tipo de asunto que se vota (breve descripción)
- Criterio 97** Título del asunto (por ejemplo: "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")
- Criterio 98** Nombre completo de los legisladores (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 99** Sentido del voto (afirmativa/negativa/abstención)
- Criterio 100** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 101** Fundamento legal que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 102** Hipervínculo al acta de votación
- En relación a los votos particulares y reservas de los dictámenes:
- Criterio 103** Ejercicio
- Criterio 104** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 105** Número de legislatura
- Criterio 106** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo del año 2015 al año 2018)
- Criterio 107** Año legislativo (catálogo):Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 108** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 109** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 110** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 111** Número de sesión o reunión
- Criterio 112** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 113** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año
- Criterio 114** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne)
- Criterio 115** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión, en su caso (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial
- Criterio 116** Nombre completo de los legisladores que presenten un voto particular o una reserva (nombre [s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 117** Tipo de voto (catálogo): Voto particular/Reserva de dictamen
- Criterio 118** Número de dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 119** Hipervínculo al dictamen
- Criterio 120** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 121** Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 122** Hipervínculo al documento
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 123** Periodo de actualización de la información: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo

Criterio 124 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 125 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 126 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información

Criterio 127 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 128 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 129 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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 130 La información publicada se organiza mediante los formatos 9a, 9b, 9c, 9d, 9e y 9f, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 131 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9a LGT_Art_72_Fr_IX

Convocatorias

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)

Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión, por año legislativo	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)

Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión (catálogo)	Respecto de las convocatorias, se publicará lo siguiente:			
		Orden del día	Nombre completo de quien convoca		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda

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

Formato 9b LGT_Art_72_Fr_IX

Actas de la sesión

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)

			que se le dé en los órganos legislativos		Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	

Número de acta, en su caso, conforme la normatividad aplicable	Temas de la sesión (orden del día)	Legisladores/as asistentes				
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)	Grupo o representación parlamentaria de adscripción

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al acta

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

Formato 9c LGT_Art_72_Fr_IX

Listas de asistencia a la sesión

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)

Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)

Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)	Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión	Legisladores/as asistentes				
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo / nombramiento	Grupo o representación parlamentaria de adscripción

Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la lista de asistencia

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

Formato 9d LGT_Art_72_Fr_IX

Acuerdos

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 legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria,
---	--	----------------------------	---	----------------------------------	---

			se le dé en los órganos legislativos		Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)

Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)	Título del acuerdo (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")	Legisladores/as asistentes			Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Número, denominación o nomenclatura de los acuerdos	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

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

Formato 9e LGT_Art_72_Fr_IX

Listas de votación

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 legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)

Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)	Tipo de votación (catálogo)	Tipo de asunto que se vota	Título del asunto (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")

Legisladores/as asistentes				Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la votación de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sentido del voto		

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

Formato 9f LGT_Art_72_Fr_IX

Votos particulares y reservas

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año, Cuarto año, Quinto año, Sexto año)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso solemne)

Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)	Legisladores/as que presenten un voto particular o reserva			Tipo de voto (catálogo)	Número del dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Hipervínculo al dictamen	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
	Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido				

Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

X. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales tienen la obligación de publicar las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaraciones de procedencia. Los sujetos obligados que no emitan resoluciones de ningún tipo, deberán especificarlo mediante una nota fundada, motivada y actualizada al periodo que así corresponda.

Cabe señalar que en el Juicio de Procedencia solamente participa la Cámara de Diputados, declarando por mayoría absoluta de sus miembros presentes en sesión, sí o no ha lugar a proceder contra el inculpado. Si la Cámara declara que ha lugar a proceder, el sujeto quedará a disposición de las autoridades competentes para que actúen con arreglo a la ley.

El Senado de la República se erige en jurado de sentencia para conocer en juicio político de las faltas u omisiones que cometan los servidores públicos y que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales y de su buen despacho, una vez que ha sido aprobada la acusación por la Cámara de Diputados. El juicio político es un procedimiento de orden constitucional que realizan las cámaras para hacer efectivo el principio de responsabilidad de los servidores o funcionarios públicos que la Constitución establece, y que incurren en responsabilidad durante el ejercicio de sus cargos, con independencia de los juicios penales que se sigan en su contra por dicha razón.

Este juicio puede comenzar durante el ejercicio de las funciones del representante público o dentro del año posterior a la conclusión de su encargo, y deriva en una resolución administrativa y una sanción política. Se exige responsabilidad en juicio político por cometer actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos o de su buen despacho tales como: ataques a las instituciones democráticas; a la forma de gobierno democrático, representativo y federal; a la libertad de sufragio; por violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales o sociales; a los planes, programas y presupuestos de la administración pública federal o de la Ciudad de México y a las leyes que determinan el manejo de los recursos económicos federales y de la Ciudad de México; por usurpación de atribuciones; también por cualquier infracción a la Constitución o a leyes federales cuando cause perjuicios graves a la federación, a una o varias entidades federativas o a la sociedad; o porque motive algún trastorno en el funcionamiento normal de las instituciones¹⁶⁹.

Las declaratorias de procedencia constituyen un decreto de las Cámaras que afecta la situación de un servidor público, suspendiéndolo de su función y sometiéndolo a la autoridad del juez en materia penal que conoce del asunto. En su caso, los sujetos obligados que no tengan la facultad de emitir la información correspondiente lo informarán mediante una nota clara, fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

¹⁶⁹ Sistema de Información Legislativa (2015). Secretaría de Gobernación. <http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=138>

Para dar cumplimiento a esta fracción, deberán observarse los artículos 110 y 111 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la normativa específica de cada órgano legislativo. Las resoluciones deben ser publicadas, a más tardar 15 días hábiles posteriores a que se generaron.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 Legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Tipo de declaratoria (catálogo): De procedencia/Juicio político
- Criterio 10** Fecha de inicio del proceso con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Nombre completo del promovente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 12** Nombre completo del sujeto acusado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 13** Cargo o función del sujeto acusado
- Criterio 14** Tipo de adscripción del sujeto acusado (catálogo): Federal/Estatal/Municipal
- Criterio 15** Entidad de adscripción del sujeto acusado (catálogo)
- Criterio 16** Acto(s) denunciado(s)
- Criterio 17** Número de expediente
- Criterio 18** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Número de resolución
- Criterio 20** Sentido de la resolución
- Criterio 21** Órgano que resuelve
- Criterio 22** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 23** Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 24** Hipervínculo a la resolución

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 25** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 26** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 27** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 28** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n)
- Criterio 29** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 30** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 31** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 32** La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 33** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10 LGT_Art_72_Fr_X

Resoluciones de juicios políticos y declaraciones de procedencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que	Fecha de término del periodo que	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)
-----------	---------------------------------	----------------------------------	-----------------------	---------------------------------	----------------------------	---------------------------------

	se informa (día/mes/año)	se informa (día/mes/año)		año aaaa al año aaaa)		

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Tipo de declaratoria (catálogo)	Fecha de inicio del proceso (día/mes/año)	Nombre del promovente		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nombre del sujeto acusado			Cargo o función del sujeto acusado	Tipo de adscripción del sujeto acusado (catálogo)	Entidad de adscripción del sujeto acusado (catálogo)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Acto(s) denunciado(s)	Número de expediente	Fecha de la resolución (día/mes/año)	Número de resolución	Sentido de la resolución	Órgano que resuelve

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo o a la resolución	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

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

Para dar cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales deberán publicar la información entregada en las audiencias públicas y comparecencias de funcionarios, titulares o invitados de otros organismos que se lleven a cabo dentro o fuera del recinto legislativo. Los procesos para realizar auditorías públicas y comparecencias deberán alinearse con los procesos y las normas que establece cada órgano legislativo.

La información sobre los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección deberá publicarse, independientemente del 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 el sujeto obligado realice el proceso, según sus marcos normativos y procedimientos.

Además, se deberá observar lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y la normativa específica para cada órgano legislativo. Para los congresos estatales y la Legislatura de la Ciudad de México deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: trimestral.

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

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 Legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Periodo de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario

- Criterio 7** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 8** Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Respecto de comparecencias y audiencias públicas:
- Criterio 9** Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial
- Criterio 10** Fecha de la comparecencia o audiencia pública con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Finalidad de la comparecencia/audiencia
- Criterio 12** Tema a tratar en la comparecencia/audiencia
- Criterio 13** Nombre completo de la persona que dirige la sesión o reunión (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 14** Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión
- Criterio 15** Nombre completo de la persona que comparece (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 16** Organismo que representa la persona que comparece
- Criterio 17** Cargo de la persona que comparece
- Criterio 18** Hipervínculo al documento que contiene la versión pública de la información entregada en la comparecencia o audiencia pública
- Respecto a procesos de designación, ratificación, elección o reelección:
- Criterio 19** Tipo de proceso (catálogo): Concurso/Convocatoria/Invitación
- Criterio 20** Hipervínculo al documento en el que se especifiquen las bases de la convocatoria, en la que se indique la información necesaria para participar, las funciones a realizar, el perfil del puesto, los requisitos para participar, la documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones
- Criterio 21** Escolaridad, nivel máximo de estudios (catálogo): Ninguno/ Primaria/ Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado
- Criterio 22** Carrera genérica, en su caso
- Criterio 23** Organismo o institución convocante
- Criterio 24** Tipo de cargo o puesto (catálogo): Honorario/ Confianza/ Base/ Otro
- Criterio 25** Clave o nivel del puesto
- Criterio 26** Denominación del cargo, puesto o función
- Criterio 27** Salario neto mensual
- Criterio 28** Área de adscripción
- Criterio 29** Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año
- Criterio 30** Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso (catálogo): Abierto/En evaluación/Finalizado
- Criterio 31** Total de candidatos registrados, en caso de que esté finalizado se publicarán los resultados
- Criterio 32** Nombre del candidato aceptado/contratado para ocupar la plaza, cargo, puesto o función (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 33** Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 34** Periodo de actualización de la información: trimestral, en el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles
- Criterio 35** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 36** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 37** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 38** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 39** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 40 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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 41 La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 42 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 11 LGT_Art_72_Fr_XI

Audiencias Públicas, comparecencias, procesos de designación, ratificación, elección o reelección

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodo de sesiones (catálogo)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada

Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Respecto de las comparecencias y audiencias públicas:						
	Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (catálogo)	Fecha de la comparecencia o audiencia pública (día/mes/año)	Finalidad de la comparecencia/ audiencia	Tema a tratar en la comparecencia / audiencia	Nombre de la persona que dirige la sesión o reunión		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Respecto de las comparecencias y audiencias públicas:						
Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión	Nombre de la persona que comparece			Organismo que representa la persona que comparece	Cargo de la persona que comparece	Hipervínculo al documento que contiene la versión pública de la información entregada en la comparecencia o audiencia pública
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Respecto de los procesos de designación, ratificación, elección o reelección:						
Tipo de proceso (catálogo)	Hipervínculo a las bases de la convocatoria	Escolaridad (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Organismo o institución convocante	Tipo de cargo o puesto (catálogo)	Clave o nivel del puesto

Denominación del cargo, puesto o función	Salario neto mensual	Área de adscripción	Fecha de publicación del concurso, convocatoria o invitación y/o aviso (día/mes/año)	Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso (catálogo)

Resultados				Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección
Total de candidatos registrados	Nombre del candidato aceptado			
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

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

XII. Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales, deberán publicar la información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios; por sueldos asimilados a salarios; por contratos o nombrados de manera eventual; por tiempo, obra o trabajo determinado, así como cualquier otra denominación de contratación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables¹⁷⁰.

En su caso, se deberá indicar mediante una nota fundada y motivada que no hubo contrataciones de servicios personales contratado bajo los regímenes antes señalados, en el periodo respectivo.

Para el efecto del cumplimiento de las obligaciones genéricas y específicas a las que se refiere la presente Ley, cada Cámara del Congreso de la Unión aprobará, a más tardar el 30 de agosto de 2015, un programa de reorganización administrativa que deberá, comprender, al menos, las normas y criterios para la homologación programática, presupuestal, contable y organizacional de los grupos parlamentarios; las obligaciones de las Cámaras y de los grupos parlamentarios en cuanto sujetos obligados respecto a los recursos que a través de éstos se asigna a los legisladores; el tratamiento fiscal y presupuestal de los ingresos, prestaciones, apoyos y recursos, en dinero o especie, que reciban los legisladores para realizar la función legislativa y de gestión; el régimen laboral del personal adscrito a los grupos parlamentarios, las comisiones y los legisladores, así como las reglas relativas al uso, custodia, administración y disposición de los recursos públicos que no tengan la condición de dietas o contraprestaciones laborales, incluidas las relativas a las modalidades de acceso. Las obligaciones genéricas y específicas que corresponden a las Cámaras del Congreso de la Unión se harán efectivas conforme se implementen los programas de reorganización administrativa.

La información que publicarán los Congresos Estatales y la Legislatura de la Ciudad de México, deberá observar el marco normativo que regule a cada órgano legislativo.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales

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 Legislatura
- Criterio 4** Tipo de contratación (catálogo): Régimen de servicios profesionales por honorarios/Asimilados a salarios/Contratados o nombrados de manera eventual/Contratos por tiempo, obra o trabajo determinado
- Criterio 5** Fecha de firma del contrato expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 7** Funciones, tareas o actividades que desempeña
- Criterio 8** Área de adscripción
- Criterio 9** Número o nomenclatura que identifique al contrato
- Criterio 10** Fecha de inicio del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Fecha de término del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Servicios contratados (objeto del contrato)
- Criterio 13** Remuneración bruta
- Criterio 14** Remuneración neta o contraprestación
- Criterio 15** Periodicidad de la remuneración (catálogo): Semanal/Quincenal/Mensual/Trimestral/Anual/Única ocasión/Otro
- Criterio 16** Prestaciones, en su caso
- Criterio 17** Apoyos extraordinarios, en su caso, de conformidad con la normativa aplicable (catálogo): Viajes/Viáticos/Gastos de representación/Gastos de gestión
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato. Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo Segundo, fracción IX de estos Lineamientos
- Criterio 19** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 20** Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: trimestral

¹⁷⁰ Por ejemplo, en el caso de los sujetos obligados de la Federación la información publicada tendrá relación con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable.

Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 23 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 25 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 26 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 28 La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 29 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 12 LGT_Art_72_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)	Número de Legislatura	Tipo de contratación (catálogo)	Fecha de firma del contrato (día/mes/año)

Nombre completo de la persona contratada			Funciones, tareas o actividades que desempeña	Área de adscripción
Nombres(s)	Primer apellido	segundo apellido		

Número o nomenclatura que identifique al contrato	Vigencia del contrato		Servicios contratados	Remuneración bruta	Remuneración neta o contraprestación	Periodicidad de la remuneración (catálogo)
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)				

Prestaciones, en su caso	Apoyos extraordinarios, en su caso (catálogo)	Hipervínculo al contrato	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)

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

XIII. El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales deberán difundir en sus portales de transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información sobre la asignación, el ejercicio y la comprobación de recursos económicos de la misma forma en la que se presenta el gasto general de las Cámaras. Son sujetos obligados los Grupos Parlamentarios, las Comisiones, los Comités, los Órganos de Gobierno, los Centros de Estudio, los Órganos de Investigación, los legisladores y cualquier otro órgano parlamentario que reciba recursos públicos.

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

financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio".¹⁷¹ Dicha información financiera deberá estar difundida 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 emita¹⁷² el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Para el efecto del cumplimiento de las obligaciones genéricas y específicas a las que se refiere la presente Ley, cada Cámara del Congreso de la Unión aprobará, a más tardar el 30 de agosto de 2015, un programa de reorganización administrativa que deberá, comprender, al menos, las normas y criterios para la homologación programática, presupuestal, contable y organizacional de los grupos parlamentarios; las obligaciones de las Cámaras y de los grupos parlamentarios en cuanto sujetos obligados respecto a los recursos que a través de éstos se asigna a los legisladores; el tratamiento fiscal y presupuestal de los ingresos, prestaciones, apoyos y recursos, en dinero o especie, que reciban los legisladores para realizar la función legislativa y de gestión; el régimen laboral del personal adscrito a los grupos parlamentarios, las comisiones y los legisladores, así como las reglas relativas al uso, custodia, administración y disposición de los recursos públicos que no tengan la condición de dietas o contraprestaciones laborales, incluidas las relativas a las modalidades de acceso. Las obligaciones genéricas y específicas que corresponden a las Cámaras del Congreso de la Unión se harán efectivas conforme se implementen los programas de reorganización administrativa.

La información que se publique en esta fracción por los Congresos Estatales y la Legislatura de la Ciudad de México, deberá observar el marco normativo que regule a cada órgano legislativo.

Periodo de actualización: semestral.

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 Legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Trimestre al que corresponde el informe
- Criterio 7** Mes al que corresponde la información
- Criterio 8** Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso
- Criterio 9** Clave de cada capítulo de gasto
- Criterio 10** Denominación de cada capítulo de gasto
- Criterio 11** Recursos ejercidos por capítulo de gasto
- Criterio 12** Clave de cada concepto de gasto
- Criterio 13** Denominación de cada concepto de gasto
- Criterio 14** Recursos ejercidos por concepto de gasto
- Criterio 15** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 16** Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 17** Hipervínculo al informe trimestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global de la Cámara
- Criterio 18** Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en cada Cámara

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

¹⁷¹ Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

¹⁷² Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 23 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 24 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 27 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 13 LGT_Art_72_Fr_XIII**Informes trimestrales de gasto**

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Trimestre al que corresponde el informe

Mes al que corresponde la información	Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso	Clave de cada capítulo de gasto	Denominación de cada capítulo de gasto

Recursos ejercidos por capítulo de gasto	Clave de cada concepto de gasto	Denominación de cada concepto de gasto	Recursos ejercidos por concepto de gasto	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al informe trimestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global de la Cámara	Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en cada Cámara

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

XIV. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa

Los sujetos obligados del Poder Legislativo federales y locales deberán publicar los resultados de los de estudios e investigaciones,¹⁷³ que realicen los centros de investigación, institutos, comisiones, comités, grupos parlamentarios o cualquier órgano legislativo homólogo que realice estudios en materia económica, política y social.

Cada órgano legislativo publicará la información de esta fracción de conformidad con la normatividad aplicable. Para los Congresos Estatales y la Legislatura de la Ciudad de México, deberá observarse el marco normativo que regule a cada órgano legislativo.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

Criterios sustantivos de contenido

¹⁷³ Se entenderá por "estudio" a la "obra en que un autor estudia y dilucida una cuestión" (Real Academia Española), es decir, analiza, describe, explica algún acontecimiento o hecho de la vida real.

"Investigación" aquélla que abarca la investigación científica, básica y aplicada en todas las áreas del conocimiento, así como la investigación tecnológica;

"Análisis" Examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (RAE).

El análisis y la investigación forman parte de un estudio, en el caso del análisis se enfoca en los resultados obtenidos de un estudio, a su vez las investigaciones forman parte de las estrategias para conformarlo.

- 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 legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis
- Criterio 7** Título de los estudios, investigaciones realizados (por ejemplo: en materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior, entre otros) según corresponda
- Criterio 8** Autor/a que realizó los estudios, investigaciones o análisis
- Criterio 9** Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ejemplo: Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositiros, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias)
- Criterio 10** Fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis con el formato (mes/año)
- Criterio 11** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 12** Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterio 13** Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por. ejemplo: Informes, estadísticas, indicadores, entre otros)
- Criterio 14** Hipervínculo a los documentos completos de los estudios e investigaciones realizados
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Fecha de validación de la información. publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 14 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 14 LGT_Art_72_Fr_XIV

Estudios realizados

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis

Título de los estudios, investigaciones realizados	Autor(a) que realizó los estudios, investigaciones o análisis	Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis	Fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis (mes/año)

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones		
Hipervínculo a los documentos de los estudios, investigaciones o análisis realizados	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XV. El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable

Para dar cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales deberán publicar el padrón de cabilderos. Por cabildeo se entiende toda actividad que se haga ante cualquier diputado, diputada, órgano o autoridad de las Cámaras, en lo individual o en conjunto, para obtener una resolución o acuerdo favorable a los intereses propios o de terceros.

Por cabildero se identifica al individuo, ajeno a las Cámaras, que represente a una persona física, organismo privado o social, que realice actividades en los términos del numeral que antecede, por el cual obtenga un beneficio material o económico.

El padrón de cabilderos está conformado por personas físicas y morales y deberá actualizarse por lo menos, cada seis meses.

Para el cumplimiento de esta fracción deberá observarse la normatividad aplicable. Para los congresos estatales y la Legislatura de la Ciudad de México deberán observarse los marcos normativos que los rigen.

Periodo de actualización: semestral.

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

Aplica a: los sujetos obligados del Poder Legislativo federal y locales.

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 Legislatura
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: del año 2015 al año 2018)
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. En su caso, se informará la fecha de inicio del año legislativo
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. En su caso, se informará la fecha de término del año legislativo
- Criterio 9** Número de sesión en la que participó o participará, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 10** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 11** Fecha con el formato día/mes/año de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos
- Criterio 12** Tipo de persona (catálogo): Física/Moral
- Criterio 13** Denominación, razón social o nombre completo del cabildero (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 14** Origen, conforme a la normatividad aplicable (catálogo): Nacional/Internacional
- Criterio 15** Entidad federativa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y siempre y cuando la empresa sea nacional (catálogo)
- Criterio 16** País de origen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable y cuando la empresa sea una filial internacional
- Criterio 17** Registro Federal de Contribuyentes emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT)

- Criterio 18** Sector empresarial. Manejar el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) que utiliza el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en sus encuestas. Del catálogo registrado en el SCIAN, se deberá elegir una de las grandes divisiones: agropecuario, minería, industria manufacturera, construcción, entre otros
- Criterio 19** Giro de la empresa, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (por ejemplo: actividad económica de la empresa, por ejemplo, agricultura, ganadería, silvicultura o caza, pesca y acuicultura)
- Criterio 20** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)¹⁷⁴
- Criterio 21** Dirección electrónica de la página web, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 22** Teléfono oficial, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 23** Correo electrónico, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 24** Número de registro en el padrón de cabilderos del sujeto obligado
- Criterio 25** Nombre de las dos personas autorizadas para llevar a cabo las actividades de cabildeo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 26** Temas de interés del cabildero, en su caso, conforme a la normatividad aplicable
- Criterio 27** Reformas y/o leyes que quieren cabildar (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 28** Comisiones ante las que hará esta labor (en su caso, conforme a la normatividad aplicable)
- Criterio 29** Denominación de la convocatoria de adscripción
- Criterio 30** Fecha de emisión de la convocatoria de adscripción en el formato día/mes/año
- Criterio 31** Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción
- Criterio 32** Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción
- Criterio 33** Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos
- Criterio 34** Denominación de la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
- Criterio 35** Hipervínculo a la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores
- Criterio 36** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (por ejemplo Ley, Código, Reglamento, o la norma que corresponda)
- Criterio 37** Fundamento legal que obliga a la publicación del padrón de cabilderos (número y texto del artículo, fracción, inciso)
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 38** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 39** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 40** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 41** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 42** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 43** Fecha de validación de la información. publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 44** 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
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 45** La información publicada se organiza mediante el formato 15 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 46** El soporte de la información permite su reutilización.

¹⁷⁴ 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

Formato 15 LGT_Art_72_Fr_XV

Padrón de cabilderos

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 Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión en la que participó o participará	Numero de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha (día/mes/año) de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos

Padrón de cabilderos										
Tipo de persona (catálogo)	Nombre completo o denominación, razón social del cabildero				Origen (catálogo)	Entidad federativa, en su caso (catálogo)	País de origen, en su caso	Registro Federal de Contribuyentes	Sector empresarial	Giro de la empresa
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)						

Padrón de cabilderos			
Domicilio oficial			
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso

Padrón de cabilderos			
Domicilio oficial			
Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

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

Padrón de cabilderos						
Dirección electrónica de la página web (en su caso)	Teléfono oficial	Correo electrónico en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Número de registro en el padrón de cabilderos	Personas autorizadas		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Padrón de cabilderos					
Temas de interés del cabildero	Reformas y/o leyes que quieren cabildar	Comisiones ante las que hará esta labor	Denominación de la convocatoria de adscripción	Fecha de emisión de la convocatoria de adscripción (día/mes/año)	Hipervínculo al documento de convocatoria de adscripción

Padrón de cabilderos		
Hipervínculo al documento de resolución de la convocatoria de adscripción	Hipervínculo al documento en el que se aprueba formalmente el padrón de cabilderos	Denominación de la normatividad aplicable, en la cual se especifiquen las reglas a la cual deberán apegarse tanto los cabilderos, como los legisladores (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

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

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

Tabla de Actualización y Conservación de la Información Poder Legislativo Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 72 Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Legislativos Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	Fracción I Agenda legislativa;	Por cada periodo ordinario de sesiones. En los casos que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual.	Cuando la norma lo establezca, cada grupo parlamentario presentará una agenda propia, en otros casos, podrá presentarse una agenda común	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción II Gaceta Parlamentaria	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo	La Gaceta Parlamentaria deberá estar disponible el día previo a la sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción III Orden del día;	Por cada Sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo	La Gaceta Parlamentaria deberá estar disponible el día previo a la sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción IV El Diario de los Debates;	Por cada Sesión de Pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de que se haya llevado a cabo la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo	El Diario de los Debates deberá estar disponible el día posterior a la sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72... ...	Fracción V Las versiones estenográficas;	Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones o reuniones deberá observarse en la	0---0	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
		normatividad de cada órgano legislativo		tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción VI La asistencia de cada una de sus sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités;	Por cada sesión y reunión de comisiones, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo	La información deberá estar disponible el día posterior a cada sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción VII Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;	Por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo	Los dictámenes deberán actualizarse en la plataforma en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en la Gaceta Parlamentaria	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción VIII, Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo;	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo relativa a las sesiones realizadas	Semanal y cuando se decrete, modifique o derogue cualquier norma, la información deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días a partir de la publicación y/o aprobación de la norma.	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción IX Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración	Por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo	La información deberá estar disponible el día posterior a cada sesión	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción X Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia;	Trimestral	o---o	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción XI Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro;	Trimestral En el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en	o---o	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
		un plazo no mayor a 15 días hábiles		
Artículo 72 ...	Fracción XII Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;	Trimestral	o---o	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción XIII El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;	Semestral	El informe semestral se integrará con los 2 informes trimestrales previamente publicados para cada periodo	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72 ...	Fracción XIV Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa, y	Trimestral	o---o	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores
Artículo 72	Fracción XV El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable.	Semestral	o---o	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores

ANEXO IV

PODER JUDICIAL FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Artículo 73. Poder Judicial Federal y de las Entidades Federativas

En las siguientes páginas se detalla cuál es la información que publicarán y actualizarán los sujetos obligados que conforman el Poder Judicial Federal y de las entidades federativas, de conformidad con el artículo 73 de la Ley General, que a la letra dice:

Artículo 73. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Judiciales Federal y de las Entidades Federativas deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

El artículo 73 especifica en cinco fracciones las obligaciones de transparencia adicionales a las comunes de los sujetos obligados que integran el Poder Judicial Federal y de las entidades federativas, y que están relacionadas con la información que generan en ejercicio de sus atribuciones y funciones particulares para impartir justicia y mantener el equilibrio entre los demás poderes.

Los sujetos obligados del Poder Judicial Federal son¹⁷⁵:

- Suprema Corte de Justicia de la Nación
- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Consejo de la Judicatura Federal como órgano administrativo de vigilancia para los órganos jurisdiccionales

Los sujetos obligados de los poderes judiciales estatales son:

- Tribunales superiores de justicia locales
- En su caso, Consejos de las judicaturas locales

Dado que el Poder Judicial de la Federación incluye entre sus funciones más importantes la de proteger el orden constitucional mediante el juicio de amparo, las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad, entre otras, los rubros de información relativos a esas materias serán organizados y publicados de manera particular.

En este documento se incluye posterior a los criterios la *Tabla de actualización y conservación de la información del artículo 73*, la cual señala los periodos en los que se deberá actualizar la información en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional para el caso del Poder Judicial Federal y de las entidades federativas, así como los periodos mínimos de conservación para cada rubro de información.

I. *Las tesis y ejecutorias publicadas en el Semanario Judicial de la Federación o en la Gaceta respectiva de cada tribunal administrativo, incluyendo, tesis jurisprudenciales y aisladas*

Los sujetos obligados que conforman el Poder Judicial de la Federación publicarán la información teniendo como referencia el Semanario Judicial de la Federación. La publicación permitirá elegir, según sea el caso, tesis (jurisprudenciales o aisladas) y/o ejecutorias, para lo cual se publicará la denominación y el vínculo al sistema de búsqueda respectivo.

Por su parte, los sujetos obligados que integran los Poderes Judiciales locales publicarán, según sea el caso, las tesis y/o ejecutorias que autoricen en el marco de sus atribuciones y que se divulguen en las gacetas u órganos de difusión institucional que corresponda. Para ello, publicarán la denominación y el vínculo al sistema de búsqueda respectivo.

En caso de que no cuenten con sistema de búsqueda, publicarán un listado en el que se muestre la relación de los siguientes datos por registro: materia, tema, número de expediente, nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que no sean reservados), fecha de la ejecutoria y un hipervínculo al documento de la ejecutoria.

La información se actualizará mensualmente¹⁷⁶; si la periodicidad de publicación del órgano de difusión institucional del sujeto obligado es diferente, se deberá aclarar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.

Periodo de actualización: mensual

¹⁷⁵ De conformidad con el artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra dice: "Se deposita el ejercicio del Poder Judicial de la Federación en una Suprema Corte de Justicia, en un Tribunal Electoral, en Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y en Juzgados de Distrito.

La administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura Federal en los términos que, conforme a las bases que señala esta Constitución, establezcan las leyes."

¹⁷⁶ El Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta se publican mensualmente, con fundamento en el Acuerdo 12/2011 del 10 de octubre de 2011 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

En caso de que la periodicidad sea distinta, se deberá especificar e incluir una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.

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

Aplica a: Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Consejo de la Judicatura Federal, Tribunales superiores de justicia locales, Consejos de las judicaturas locales

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** Categoría: Tesis/Ejecutorias
- Criterio 4** Tipo de tesis: Jurisprudenciales/Aisladas
- Criterio 5** Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas y jurisprudenciales o nota mediante la cual se informe que éstas son generadas por la SCJN, el TEPJF o el sujeto obligado local que corresponda.
- Criterio 6** Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis jurisprudenciales
- Criterio 7** Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas

Respecto de las ejecutorias, la SCJN, el TEPJF y los sujetos obligados que corresponda publicarán:

- Criterio 8** Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias
- Criterio 9** Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias

En caso de no contar con dicho sistema electrónico, los sujetos obligados publicarán y actualizarán el listado de las ejecutorias publicadas en el órgano oficial, según corresponda, con los siguientes datos de identificación:

- Criterio 10** Ejercicio
- Criterio 11** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 12** Órgano jurisdiccional
- Criterio 13** Materia
- Criterio 14** Tema
- Criterio 15** Número expediente
- Criterio 16** Nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que se trate de información que no sea reservada)
- Criterio 17** Fecha de ejecutoria
- Criterio 18** Hipervínculo al documento de la ejecutoria

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: mensual. En caso de periodicidad distinta, se deberá aclarar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante los formatos 1 y 2 en los que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 LGT_Art_73_Fr_I

Tesis y ejecutorias del Poder Judicial Federal

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Categoría	Tesis	
			Tesis/Ejecutoria	Tipo de tesis: Jurisprudenciales/ Aisladas	Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis o nota mediante la cual se informe que las tesis son generadas en ejercicio de atribuciones por la SCJN y el TEPJF

Tesis		Ejecutorias	
Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis jurisprudenciales	Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de tesis aisladas	Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de ejecutorias (catálogo)

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

Formato 2 LGT_Art_73_Fr_I

Tesis y ejecutorias

Ejecutorias de los sujetos obligados que no cuenten con un sistema de búsqueda y consulta									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Órgano jurisdiccional	Materia	Tema	Número de expediente	Nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que se trate de información que no sea reservada)		
							Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

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

II. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público

Los sujetos obligados pondrán a disposición en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, con base en lo establecido en el artículo 3, fracción XII de la Ley General y demás disposiciones aplicables, las sentencias de aquellos asuntos que durante su proceso de resolución trataron puntos controvertidos que le otorgan importancia jurídica y social y, por tanto, se consideran asuntos trascendentales para la nación, los cuales deben darse a conocer a la sociedad de manera oportuna.

La información se publicará con los datos y formatos establecidos en los siguientes criterios.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Consejo de la Judicatura Federal, Tribunales superiores de justicia locales, Consejos de las judicaturas locales

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 sistema electrónico de búsqueda y consulta de las sentencias
- Criterio 4** Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de las sentencias

En caso de que el sujeto obligado no cuente con un sistema electrónico publicará lo siguiente:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Materia
- Criterio 8** Tema
- Criterio 9** Fecha de la sesión con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Número de expediente
- Criterio 11** Hipervínculo al documento de la sentencia

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante los formatos 1 y 2, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 LGT_Art_73_Fr_II

Hipervínculo a las sentencias de interés público emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sentencias	
			Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias

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

Formato 2 LGT_Art_73_Fr_II**Sentencias de interés público emitidas**

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Materia	Tema	Fecha de la sesión día/mes/año	Número de expediente	Hipervínculo al documento de la sentencia

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

III. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas

Para el cumplimiento de esta fracción, los sujetos obligados del Poder Judicial publicarán las versiones estenográficas, audios y/o videograbaciones que den cuenta de la deliberación suscitada durante las sesiones de los órganos colegiados que resuelven asuntos jurisdiccionales.

Estos documentos son instrumentos útiles para dejar registro del trabajo realizado por el Poder Judicial, y asegurar su preservación, así como para que la ciudadanía pueda, mediante el acceso a este material, conocer la dinámica, los argumentos y el ambiente en el que se desarrollan las sesiones.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Consejo de la Judicatura Federal, Tribunales superiores de justicia locales, Consejos de las judicaturas locales

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 de la sesión expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Tipo de sesión: Pleno/Sala
- Criterio 5** Hipervínculo a la versión estenográfica, audio y/o videograbaciones en que consten las deliberaciones realizadas en la sesión

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3 LGT_Art_73_Fr_III

Versiones estenográficas de las Sesiones 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 de la sesión día/mes/año	Tipo de sesión: (Pleno/ Sala)	Hipervínculo a la versión estenográfica, audio y/o videograbaciones en que consten las deliberaciones realizadas en sesión

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

IV. *La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados*

El Consejo de la Judicatura Federal y las instancias correlativas de las entidades federativas publicarán la información generada como parte del proceso para la designación de jueces y magistrados, de conformidad con las normas en la materia, así como las disposiciones internas que se aprueben en cada caso.

Por su parte, la Suprema Corte de Justicia de la Nación publicará la información que genere en función de los acuerdos internos que adopte para y según el tipo de intervención que tenga en los procedimientos de designación de jueces y magistrados.

La información se organizará en dos apartados: el primero se refiere a la especificación y publicación de la normatividad que establece cuáles son los requisitos, las etapas y las instancias que intervienen en el proceso de selección y designación de jueces y magistrados; el segundo constará de la información relativa a los procesos de designación que se llevaron a cabo durante el ejercicio anterior y en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Consejo de la Judicatura Federal, Tribunales superiores de justicia locales, Consejos de las judicaturas locales

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la normatividad que establece cómo es el proceso de designación de jueces y magistrados 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 de la(s) norma(s) que establece(n) el proceso de designación de jueces y magistrados
- Criterio 4** Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Hipervínculo al documento de la norma

En relación con el proceso de designación de jueces y magistrados se publicará lo siguiente:

- Criterio 6** Categoría: Juez/Magistrado
- Criterio 7** Fecha de la convocatoria publicada en el órgano de difusión institucional expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo de la convocatoria
- Criterio 9** Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes registrados en cada uno de los concursos a que se convocó; en su caso, publicar una nota en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta
- Criterio 10** Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de cada uno de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes
- Criterio 11** Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4 LGT_Art_73_Fr_IV

Designación de Jueces y Magistrados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se reporta (día/mes/año)	Normatividad		
			Denominación de la norma donde se establece el proceso de designación de jueces y magistrados	Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la(s) norma(s)

Categoría: Juez/Magistrado	Fecha de la convocatoria publicada en el órgano de difusión institucional expresada con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la convocatoria	Listado con el nombre de los aspirantes registrados; en su caso publicar una nota en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Listado con el nombre de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes			Listado con el nombre completo de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

V. *La lista de acuerdos que diariamente se publiquen*

Los sujetos obligados difundirán y actualizarán la información relativa a todos los tipos de acuerdos que diariamente emiten los distintos órganos jurisdiccionales.

El Poder Judicial de la Federación publicará la denominación del sistema de búsqueda de acuerdos, así como un hipervínculo activo y funcional hacia dicho sistema para la búsqueda y consulta pública que contenga la lista de acuerdos. Los datos que se deberán difundir son los establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Por su parte, los sujetos obligados que integran el Poder Judicial de los estados deberán publicar el listado de acuerdos de conformidad con los siguientes datos:

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Consejo de la Judicatura Federal, Tribunales superiores de justicia locales, Consejos de las judicaturas locales

Criterios sustantivos de contenido

La información que deberá publicar el Poder Judicial de la Federación es la 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 Sistema electrónico donde se permita la búsqueda y consulta de acuerdos
- Criterio 4** Hipervínculo al sistema electrónico referido

Los datos que publicará el Poder Judicial Local que corresponda, son los siguientes:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Órgano jurisdiccional
- Criterio 8** Fecha del acuerdo expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Número de expediente
- Criterio 10** Hipervínculo al sistema de búsqueda de la lista del acuerdo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza, según corresponda, mediante los formatos 5a y 5b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5a LGT_Art_73_Fr_V

Lista de acuerdos del Poder Judicial de la Federación

Ejercicio	Acuerdos
-----------	----------

	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Sistema electrónico donde se permita la búsqueda y consulta de acuerdos	Hipervínculo al Sistema electrónico

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

Formato 5b LGT_Art_73_Fr_V

Lista de acuerdos del Poder Judicial Local

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Órgano jurisdiccional	Fecha del Acuerdo día/mes/año	Número de expediente	Hipervínculo al sistema de búsqueda de la lista del acuerdo.

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

Tabla de Actualización y Conservación de la Información Poder Judicial Federal y de las Entidades Federativas

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
73. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Judiciales Federal y de las Entidades Federativas deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	<i>I. Las tesis y ejecutorias publicadas en el Semanario Judicial de la Federación o en la Gaceta respectiva de cada tribunal administrativo, incluyendo, tesis jurisprudenciales y aisladas;</i>	Mensual	En caso de que la periodicidad sea distinta, se deberá especificar e incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.	Información del ejercicio en curso
Artículo 73...	<i>II. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
Artículo 73...	<i>III. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas;</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso
Artículo 73...	<i>IV. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados, y</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
Artículo 73...	<i>V. La lista de acuerdos que diariamente se publiquen.</i>	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso

ANEXO V
ORGANISMOS AUTÓNOMOS

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
Artículo 74. Órganos Autónomos

Fracción I. Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales de las Entidades Federativas

La reforma Constitucional del año 2014 en materia de transparencia, trajo como consecuencia un cambio importante respecto al esquema que inicialmente se tenía en México en relación con los sujetos obligados a transparentar y garantizar el acceso a la información pública, toda vez que hasta antes de dicha reforma y de la expedición de la Ley General, los partidos políticos no eran sujetos obligados directos en materia de transparencia, pues sólo se podía acceder a su información mediante el Instituto Nacional Electoral (INE), con algunas excepciones, como la Ciudad de México.

Por otra parte, la reforma constitucional en materia político electoral también de 2014, consideró la incorporación de los partidos políticos como sujetos obligados como principio rector de la función electoral de la “máxima publicidad”, que como es sabido se trata de un principio constitucional establecido en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vinculado con el acceso a la información en poder de las instituciones y dependencias públicas o cualquiera que ejerza o reciba recursos públicos.

La máxima publicidad, como principio constitucional rector de la función electora, se refiere a que las autoridades electorales en el ejercicio de sus atribuciones, específicamente para el caso que nos ocupa, el INE y los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) tienen la obligación de poner a disposición de las personas la información relevante que generen sin que tenga que mediar una solicitud de información expresa para ello. Es decir, las autoridades electorales realizan una importante función del Estado como lo es la organización de las elecciones, en este sentido deben rendir cuentas a la sociedad sobre su actuar, el desempeño de sus funciones y las actividades que realizan durante las diferentes etapas de los procesos electorales, ya que esto puede incentivar la participación ciudadana puesto que entre mayor sea la transparencia, mayor credibilidad habrá en las instituciones electorales.

Derivado del esquema con motivo de la expedición de la Ley General, en este apartado se desarrollan los criterios sustantivos de contenido, criterios de actualización de la información, criterios de confiabilidad y criterios de formato que deberán publicar tanto el Instituto Nacional Electoral (INE) como los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) para poder cumplir con sus Obligaciones de Transparencia Específicas que se encuentran contenidas en el artículo 74, fracción I de la Ley General, que a la letra dicen:

Artículo 74. *Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

I. *Instituto Nacional Electoral y organismos públicos locales electorales de las Entidades Federativas:*

El catálogo de la información a publicar se encuentra detallado a través de los 14 incisos contenidos en esta fracción y es el siguiente:

a) *Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral*

Las autoridades electorales organizarán la información en un listado que contendrá los datos correspondientes a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas registradas ante el sujeto obligado.

Respecto de la información que presenten de los partidos políticos, corresponde al INE dar a conocer los datos de los partidos políticos con registro nacional, en tanto que los OPLE publicarán la información de los partidos políticos con registro nacional acreditados ante el órgano local y los partidos políticos con registro local.

Por otra parte, los datos correspondientes a las asociaciones y agrupaciones políticas nacionales deben incluir los datos de contacto del órgano directivo nacional y de las delegaciones que tenga en las entidades federativas, siempre y cuando se contemple la posibilidad de agrupaciones políticas locales. En caso de que no esté especificado en la norma, publicar una nota fundada y motivada.

Para efecto del cumplimiento de este inciso, se requiere la publicación de los datos de los ciudadanos que realizarán actividades de observación electoral, cuya información se publicará en un segundo apartado. De conformidad con el artículo 41, Base V, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es atribución del INE para los procesos electorales federales y locales establecer las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de observación electoral¹⁷⁷, por lo se deberá publicar el listado que contenga el nombre de los ciudadanos que fungirán como observadores electorales durante el proceso electoral del que se trate y, cuando corresponda, la asociación a la que pertenezcan, así como el distrito o municipio en el que realizarán sus actividades de observación y, en su caso, de las consultas populares y demás formas de participación ciudadana.

¹⁷⁷ Respecto a los observadores electorales es obligatoria la publicación de la información para el INE; en cuanto a los OPLE, tendrán la obligación de publicar la información respecto a los procesos electorales locales cuando el INE haya delegado la función a los OPLE, en términos del artículo 125 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, o cuando en sus archivos cuenten con la información referente a las actividades de observación electoral en los procesos electorales locales.

Periodo de actualización: trimestral y cuando un partido político nacional o local obtenga su registro por en el INE o en el OPLE respectivo, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles y cuando caso de que se actualicen los datos de contacto

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

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 partido político o agrupación / asociación política
- Criterio 4** Tipo de registro (catálogo): Nacional/Local/Nacional y local
- Criterio 5** Emblema del partido político o agrupación /asociación política; en su caso
- Criterio 6** Fecha de obtención del registro ante la autoridad electoral (Consejo General del INE/OPLE) con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Hipervínculo al certificado de registro que otorga el Consejo General del organismo electoral a los Partidos Políticos con registro nacional o local
- Criterio 8** Domicilio de la sede ¹⁷⁸ (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 9** Teléfono(s) de la sede nacional y/o local, según sea el caso
- Criterio 10** Hipervínculo a la página web
- Criterio 11** Nombre completo del dirigente nacional y/o local (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 12** Nombre completo de la(s) persona(s) que fungen como representantes ante el Consejo General, en su caso

Respecto del listado de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral como observadores electorales se deberán publicar los siguientes datos:

- Criterio 13** Ejercicio
- Criterio 14** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 15** Nombre completo o denominación de las personas y/o asociaciones civiles acreditadas por la autoridad electoral como observadores electorales (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 16** Lugar donde realizan las actividades de observación electoral (catálogo): Entidad/Municipio/Distrito
- Criterio 17** Fecha de obtención de la acreditación ante la autoridad electoral (Consejo General del organismo electoral) con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Hipervínculo al formato de la solicitud de acreditación como observador electoral

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante los formatos 1a y 1b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización

¹⁷⁸ 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

Formato 1a LGT_Art_74_Fr_I_inciso a

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)	Denominación del partido político o agrupación / asociación política	Tipo de registro (catálogo)

Emblema del partido político o agrupación / asociación política	Fecha de obtención del registro ante la autoridad electoral (día/mes/año)	Hipervínculo al certificado de registro

Domicilio de la sede							
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 la sede					Teléfono(s) de la sede nacional y/o local	Hipervínculo a la página web
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

Formato modificado DOF 10/11/2016

Nombre completo del dirigente nacional y/o local			Nombre completo de la(s) persona(s) que fungen como representantes ante el Consejo General, en su caso		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

Formato 1b LGT_Art_74_Fr_I_inciso a

Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral

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 o denominación de las personas y/o asociaciones civiles acreditadas por la autoridad electoral como observadores electorales			
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social, en su caso

Lugar donde realizan las actividades de observación electoral (catálogo)	Fecha de obtención de la acreditación ante la autoridad electoral (día/mes/año)	Hipervínculo al formato de la solicitud de acreditación como observador electoral	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

b) *Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas*

Los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a los diversos tipos de informes que están obligados a presentar los partidos políticos y las organizaciones, asociaciones y agrupaciones, políticas por ejemplo la referente a los informes anuales y trimestrales presentados a la Unidad Técnica de Fiscalización del INE respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por financiamiento público y privado y en caso de que el INE delegue la función de fiscalización a los OPLE. Dichos informes respecto a los partidos políticos locales y aspirantes, así como candidatos independientes en el ámbito local, serán presentados ante los OPLE y publicados por ellos.

Se deberán difundir y actualizar los informes¹⁷⁹ definitivos presentados por los partidos políticos y candidatos respecto a los ingresos y egresos en periodo de precampaña y campaña¹⁸⁰; asimismo los informes presentados por aspirantes a candidatos independientes sobre el origen y monto de los ingresos y egresos de los gastos de los actos tendientes a obtener el apoyo ciudadano, así como su empleo y aplicación y los informes de campaña, en cuanto al origen y monto de los ingresos y egresos por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación¹⁸¹. De igual manera los dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes aprobados por la autoridad electoral, así como los informes finales de las mismas.

Además, respecto a los informes de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales se deberán publicar los informes sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades, así como el dictamen consolidado y la resolución del Consejo General de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales; y en su caso, los informes de las personas físicas o morales que difunden encuestas o sondeos de opinión sobre los recursos aplicados para su realización y los informes anuales que presentan las agrupaciones y asociaciones políticas del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad.¹⁸²

Finalmente se deberán publicar las resoluciones, que son emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral.

Si bien la información se actualizará de manera anual para el caso de los informes presentados, dictámenes consolidados y proyectos de resolución respecto a gastos ordinarios que rinden las agrupaciones políticas y partidos políticos, es de considerar que la información sobre los informes trimestrales y de gastos ordinarios que presentan los partidos políticos será de manera trimestral cuando no sea año de proceso electoral. En tanto que el periodo de actualización de la información para los informes de precampaña y campaña de partidos políticos y candidatos, así como de obtención de apoyo ciudadano de aspirantes a candidatos independientes y de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución, se realizará durante cada proceso electoral, es decir de manera trienal o sexenal.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: ejercicio en curso y dos anteriores

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido:

La información del primer apartado relativa a los informes de los partidos políticos consiste en 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 organización (catálogo): Partido político/Asociación política/Agrupación política/Ciudadano registrado ante la autoridad electoral/Persona autorizada para difundir encuestas o sondeos de opinión |
| Criterio 4 | Denominación de la organización |
| Criterio 5 | Registro (catálogo): Nacional/Local |
| Criterio 6 | Tipo de informe (catálogo): Origen, monto, destino y aplicación de los recursos recibidos/Ingresos y egresos trimestrales/Ingresos y egresos anuales/Ingresos y egresos de sus candidatos/Ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos |

¹⁷⁹ Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos". Artículo 80, inciso d), fracciones I-VI. DOF, 23 de mayo de 2014.

¹⁸⁰ Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos". Artículo 79, inciso b), fracción III. DOF, 23 mayo de 2014

¹⁸¹ Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Derechos y Obligaciones de los Partidos Políticos". Artículo 25, inciso s), DOF, 23 mayo de 2014. Disponible en: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5345955&fecha=23/05/2014&print=true. Consultado el 20 de noviembre de 2015.

¹⁸² De conformidad con el Capítulo II de la Ley General de Partidos Políticos, en su artículo 22 numerales 7 y 8 respectivamente, se establece que "Las agrupaciones políticas con registro deberán presentar al Instituto un informe anual del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad", así como que dicho informe se presentará a más tardar "dentro de los noventa días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte."

políticos/Ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos políticos de sus candidatos, o el informe que reporte

Criterio 7 Periodicidad (catálogo): Mensual/Trimestral/Semestral/Anual/De campaña

Criterio 8 Denominación al documento completo del informe

Criterio 9 Hipervínculo al documento completo del informe

En caso de que se trate de los informes de campaña, precampaña y actos tendentes¹⁸³ a recabar el apoyo ciudadano se deberán especificar los siguientes datos:

Criterio 10 Tipo de elección (catálogo): Federal/Local

Criterio 11 Cargos a elegir (catálogo): Presidente de la República/Senador/Diputado de mayoría relativa/Diputado de representación proporcional/Gobernador/Jefe de Gobierno/Ayuntamiento/Junta municipal/Jefatura delegacional

Criterio 12 Entidad federativa, en su caso (catálogo)

Respecto a los Informes de resultados y/o informes finales, dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes, y en su caso, las resoluciones respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral, el INE y los OPL publicarán:

Criterio 13 Ejercicio

Criterio 14 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 15 Fecha de entrega del informe con el formato día/mes/año

Criterio 16 Hipervínculo al Informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades

Criterio 17 Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales

Criterio 18 Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades

Criterio 19 Hipervínculo a las resoluciones de las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 20 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 22 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 23 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información

Criterio 24 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

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

Criterio 26 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante los formatos 2a y 2b, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2a LGT_ART_74_Fr_I_inciso_b

Informes presentados por las organizaciones, asociaciones, agrupaciones políticas y candidatos independientes

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 organización (catálogo)	Denominación de la organización	Registro (catálogo)	Tipo de informe (catálogo)

¹⁸³ Se tomará en consideración que el INE es el encargado por mandato constitucional de organizar las elecciones federales, es decir, diputados y senadores federales, así como Presidente de la República. En tanto que los OPL organizan por mandato constitucional las elecciones de diputados locales, ayuntamientos, juntas municipales, jefaturas delegacionales, gubernaturas o jefaturas de gobierno.

Periodicidad (catálogo)	Denominación del documento completo del informe	Hipervínculo al documento completo del informe	Informes de campaña, precampaña y actos para recabar apoyo ciudadano		
			Tipo de elección (catálogo)	Cargo a elegir (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)

Formato modificado DOF 10/11/2016

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

Formato 2b_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_b

Informes y dictámenes

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 entrega del informe (día/mes/año)	Hipervínculo al Informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades.

Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales	Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades	Hipervínculo a las resoluciones de las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral

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

c) *La geografía y cartografía electoral*

La geografía y la cartografía electoral integra la representación gráfica de la República Mexicana dividida geoelectoralmente por circunscripción plurinominal, entidad federativa, por Distrito Electoral Federal Uninominal (denominado condensado estatal distrital), y por cada una de las secciones electorales que representan el nivel más pequeño de la división electoral (también llamados condensado estatal seccional).

La información a publicar se organizará en dos apartados: Normatividad emitida por el INE para efecto de determinar la geografía y cartografía electorales, y los productos cartográficos básicos que se han emitido.

En el primer apartado se difundirán los criterios generales emitidos por el INE en materia de distritación, los Acuerdos del Consejo General del INE o del OPLE respectivo, Circulares u otros en dicha materia y los Lineamientos que, en su caso, haya emitido el INE en términos de distritación¹⁸⁴.

En el segundo apartado, el INE y los OPL deberán publicar el producto que muestre la división electoral de la República Mexicana, es decir en donde se muestren las 32 entidades federativas; delimitando las cinco circunscripciones plurinominales en que se divide el país en términos electorales. La información debe contener, para cada entidad federativa el total de secciones, distritos y municipios que la conforman. Se deben especificar al menos, la escala de representación, la simbología, así como la integración territorial nacional por circunscripción plurinominal, mismos que deberán estar plenamente identificados.

En cada rubro de productos cartográficos que se publicarán, deberán contener por lo menos las siguientes denominaciones:

Productos Cartográficos Básicos: Mapa de la República Mexicana con División de Circunscripciones Plurinominales; Circunscripciones Electorales; Plano Distrital Seccional; Condensado Estatal Distrital; Condensado Estatal Seccional; Otro.

Productos Cartográficos Especializados: Plano Urbano Seccional; Plano por Sección Individual Urbano; por Sección Individual Mixto; Plano por Sección Individual Rural; Carta Electoral Municipal; Plano de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido; Base Geográfica Digital; Marco Geográfico Seccional; Catálogo de Información Geoelectoral; Catálogo de Distritos; Catálogo de Distritos con Cabeceras Distritales; Catálogo de Municipios; Catálogo de Municipios y Distritos; Catálogo de Rangos de Secciones por Municipio; Concentrado General de Secciones Electorales; Catálogo de Manzanas; Catálogo de Secciones; Catálogo de Secciones por Distrito; Catálogo de Localidades; Catálogo de Localidades con Sección; Condensado de Información Geoelectoral Básica; Otro.

Productos de Geografía Electoral: Credencialización de los mexicanos en el extranjero; Estadísticas Censales a Escalas Geoelectorales II Conteo de Población y Vivienda 2005; Estadística Censal a Escala de Distrito; Descriptores de los códigos utilizados para la información por viviendas, hogares, población y lenguas indígenas; Estructura de las bases de vivienda; Estructura de las bases de hogares; Estructura de las bases de población; Estructura de las bases de hablantes de lenguas indígenas; Estadísticas Censales a Escalas Geoelectorales del Censo de Población y Vivienda 2010, a nivel sección y distrito; Atlas del Voto de los Electores Residente en el Extranjero, Otro.

En el caso de las circunscripciones electorales, se deben publicar la información de planos cartográficos que muestren las cinco circunscripciones plurinominales, así como un breve referente de que dicha conformación sirve para determinar la elección de los 200 (de un total de 500 diputados federales) que son electos por el principio de representación proporcional.

Asimismo, se publicarán, al menos, los planos por entidad federativa que muestren la conformación no solamente de la entidad sino también de los distritos electorales federales, llegando a nivel municipio.

La información cartográfica que se difunda mostrará los planos de cada uno de los 300 distritos electorales uninominales en que el país se divide para la elección federal. En su oportunidad y conforme al INE lo determine, deberán publicarse los correspondientes a los distritos electorales locales de las Entidades Federativas que sirven de marco para las elecciones locales en nuestro país¹⁸⁵.

Finalmente, los planos que a nivel distrito electoral muestran las secciones electorales que las conforman, mismas que deberán contar con las claves que identifican a cada sección.

Toda la información aquí referida deberá contener invariablemente las referencias de las claves geo electorales determinadas por la autoridad electoral (estado, distrito, municipio).

En materia de productos cartográficos especializados, el INE publicará el catálogo y el hipervínculo a los productos, en caso de que técnicamente no sea posible tener acceso a éstos vía internet, se deberá incluir una nota especificando esta circunstancia, los motivos y las opciones que tienen las personas para acceder a dicha información.

¹⁸⁴ En términos de lo establecido en el artículo 214 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

¹⁸⁵ El artículo 41, base V, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como atribución exclusiva del INE para los procesos electorales federales y locales la geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales. En este sentido le corresponde al INE cumplir con las obligaciones específicas aplicables en esta fracción, no obstante, en caso de que aún no haya hecho uso de su atribución o si es que delegó la función a los OPLE, éstos deberán cumplir con la obligación de transparencia y publicar la información de conformidad con su ámbito territorial.

Finalmente, en este apartado debe integrarse la información relativa a los estudios geográficos y/o cartográficos realizados por la autoridad electoral federal o bien la correspondiente a los OPLE que sea de relevancia para el público en general y que en su caso realicen.

Periodo de actualización: semestral. La información creada, modificada o actualizada deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido:

En relación con la normatividad en materia de geografía y cartografía electoral 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 de la normatividad en materia de distritación, geografía y/o cartografía electoral. Dicha normatividad podrá ser, entre otra, Criterios generales, Acuerdos del Consejo General del INE o del OPLE, Circulares, Lineamientos u otros documentos normativos.
- Criterio 4** Fecha de emisión, aprobación o publicación con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Hipervínculo al (los) documento(s) completo(s)

En cuanto a los productos de geografía y cartografía electoral se publicará y actualizará la información por todos los tipos de productos que se listan a continuación:

- Criterio 6** Ejercicio
- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 8** Tipo de producto (catálogo): Productos cartográficos básicos/Productos cartográficos especializados/Productos de Geografía Electoral/Estudios en materia de geografía y cartografía electoral/Otro
- Criterio 9** Denominación del producto
- Criterio 10** Fecha de emisión, aprobación y/o publicación con formato día/mes/año
- Criterio 11** Fecha de actualización o última reforma, en su caso con formato día/mes/año
- Criterio 12** Instancia que genera el Producto
- Criterio 13** Breve descripción del Producto cartográfico
- Criterio 14** Hipervínculo al (los) Producto(s) cartográfico(s)

Respecto a los Estudios en materia de geografía y cartografía electoral, Otro producto de geografía o cartografía electoral, 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** Año de emisión o actualización
- Criterio 18** Instancia que generó el Estudio
- Criterio 19** Breve descripción de cada Estudio de geografía o cartografía electoral
- Criterio 20** Hipervínculo a cada uno de los Estudios de geografía o cartografía electoral

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante los formatos 3a,3b y 3c en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3a LGT_ART_74_Fr_I_inciso_c

Normatividad en materia de geografía y cartografía electoral

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 normatividad	Fecha de emisión, aprobación o publicación (día/mes/año)	Hipervínculo al (los) documento(s) completo(s)

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

Formato 3b LGT_ART_74_Fr_I_inciso_c

Geografía y cartografía electoral

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 producto (catálogo)	Denominación del producto	Fecha de emisión, aprobación y/o publicación (día/mes/año)

Fecha de actualización o última reforma, en su caso (día/mes/año)	Instancia que genera el Producto	Breve descripción del Producto Cartográfico	Hipervínculo al (los) Producto(s) cartográfico(s)

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

Formato 3c LGT_ART_74_Fr_I_inciso_c

Estudios en materia de geografía y cartografía electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Año de emisión o actualización	Instancia que generó el estudio	Descripción del estudio de cartografía o geografía electoral

Hipervínculo a cada uno de los Estudios de geografía o cartografía electoral	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

d) El registro de candidatos a cargos de elección popular

El registro de candidatos a cargos de elección popular es una atribución conferida por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales al INE y a los OPL, por lo que se deberá registrar el nombre del candidato por propietario y suplente, el cargo para el que se postula, el partido político, coalición que lo postula o en su caso la indicación respectiva de que se trata de candidato(a) independiente, el emblema del partido político o la candidatura independiente, si se trata de un candidato por el principio de mayoría relativa o representación proporcional y en caso de que la legislación aplicable lo contemple, se deberán agregar los datos curriculares del candidato.

Cuando se trate de los candidatos(as) a Senadores se deberá registrar la entidad federativa por la cual se postula, para el caso de los Diputados Federales y Locales el Distrito por el que se postula y para el caso de integrantes de los Ayuntamientos el Ayuntamiento para el que se postula.

Si la elección es de Diputados federales y locales, así como de Senadores por el principio de representación proporcional se deberá publicar la información correspondiente a las fórmulas de candidatos en el orden presentado por cada partido político.

Asimismo, se deberá difundir la relación de los candidatos electos.

Periodo de actualización: trianual, cuatrienal, sexenal de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda. Respecto del registro de candidatos, se actualizará la información en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que se hagan públicos en el medio oficial correspondiente. Respecto de

los candidatos electos, se actualizará en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la conclusión del proceso electoral.

Modificación DOF 26/04/2017

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y por lo menos del proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

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** Proceso electoral
- Criterio 4** Candidatura a la que se postula (catálogo): Presidencia de la República/Senador por mayoría relativa/Senador por representación proporcional/Diputado federal por mayoría relativa/ Diputado federal por representación proporcional/Diputado local por mayoría relativa/Diputado local por representación proporcional/Gobernador de Estado/Presidencia municipal/Sindico/Regidor por mayoría relativa/Regidor por representación proporcional/Jefe delegacional/Jefe de gobierno

Modificación DOF 26/04/2017

Criterio 5 Entidad federativa para la que se postula, en su caso (catálogo)

Respecto a la demarcación territorial se especificará la que corresponda de acuerdo con la candidatura a la que se postula:

- Criterio 6** Municipio
- Criterio 7** Distrito Electoral uninominal, según corresponda
- Criterio 8** Circunscripción plurinominal, según corresponda
- Criterio 9** Número de lista, según corresponda
- Criterio 10** Partido Político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente
- Criterio 11** Emblema del partido político o del candidato(a) independiente
- Criterio 12** Nombre completo del (la) candidato(a) propietario (Nombre (s) completo, primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 13** Sexo: Femenino/Masculino
- Criterio 14** Hipervínculo a la ficha curricular del candidato propietario, en su caso
- Criterio 15** Nombre completo del (la) candidato suplente (Nombre (s) completo, primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 16** Sexo: Femenino/Masculino
- Criterio 17** Hipervínculo a la ficha curricular de cada candidato(a) suplente, en su caso
- Criterio 18** Fecha, con el formato día/mes/año, del Acuerdo de Consejo General INE/OPLE por el que se otorga el registro a los candidatos a Presidente de la República/Gobernador del Estado
- Criterio 19** Hipervínculo al Acuerdo de Consejo General INE/OPLE por el que se otorga el registro a los candidatos a Presidente de la República/Gobernador del Estado

Adicionalmente se incluirá la siguiente información:

- Criterio 20** Ejercicio
- Criterio 21** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 22** Proceso electoral
- Criterio 23** Denominación del sistema, sección, portal, microsítio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político
- Criterio 24** Hipervínculo al sistema, sección, portal, microsítio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político

Respecto a los candidatos electos se deberá publicar lo siguiente:

- Criterio 25** Ejercicio
- Criterio 26** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 27** Proceso electoral
- Criterio 28** Periodo constitucional para el que fueron electos
- Criterio 29** Cargo para el que fue electo(a) (catálogo): Presidencia de la República/Senador por mayoría relativa/Senador por primera minoría/Senador por representación proporcional/Diputado federal por mayoría relativa/Diputado federal por representación proporcional/ Diputado local por mayoría relativa/ Diputado local por

representación proporcional)/Gobernador de Estado/Presidencia municipal/Sindico/Regidor por mayoría relativa/Regidor por representación proporcional/Jefe delegacional/Jefe de gobierno
Entidad federativa, según corresponda

- Criterio 30** Entidad federativa, según corresponda
 - Criterio 31** Municipio
 - Criterio 32** Distrito Electora uninominal, según corresponda
 - Criterio 33** Circunscripción plurinominal, según corresponda
 - Criterio 34** Número de lista
 - Criterio 35** Partido Político, coalición que lo postuló o, en su caso, especificación de que se trató de candidato(a) independiente
 - Criterio 36** Nombre completo del (la) candidato(a) electo(a) propietario, en su caso (Nombre (s) completo, primer apellido, segundo apellido)
 - Criterio 37** Sexo: Femenino/Masculino
 - Criterio 38** Nombre completo del (la) candidato(a) electo(a) suplente, en su caso (Nombre (s) completo, primer apellido, segundo apellido)
 - Criterio 39** Sexo: Femenino/Masculino
- Adicionalmente se incluirá la siguiente información:
- Criterio 40** Ejercicio
 - Criterio 41** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
 - Criterio 42** Proceso electoral
 - Criterio 43** Denominación del sistema, sección, portal, microsítio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político
 - Criterio 44** Hipervínculo al sistema, sección, portal, microsítio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 45** Periodo de actualización de la información: trianual, cuatrienal, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda. Respecto del registro de candidatos, se actualizará la información en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que se hagan públicos en el medio oficial correspondiente. Respecto de los candidatos electos, se actualizará en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la conclusión del proceso electoral
 - Criterio 46** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
 - Criterio 47** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 48** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
 - Criterio 49** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
 - Criterio 50** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
 - Criterio 51** 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
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 52** La información publicada se organiza mediante los formatos 4a, 4b, 4c y 4d, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
 - Criterio 53** El soporte de la información permite su reutilización

Modificación DOF 26/04/2017

Formato 4a LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d
Registro de candidatos a cargos de elección popular

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Candidatura a la que se postula (catálogo)	Entidad federativa para la que se postula (catálogo)

Demarcación territorial electoral

Municipio	Distrito Electoral uninominal	Circunscripción plurinominal	Número de lista

Partido Político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente	Emblema del partido político o del candidato(a) independiente	Candidato(a) propietario			
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo: Femenino/Masculino

Candidato(a) suplente					Fecha (día/mes/año) del Acuerdo de Consejo General INE/OPLÉ por el que se otorga el registro a los candidatos a Presidente de la República/Gobernador del Estado	Hipervínculo al Acuerdo de Consejo General INE/OPLÉ por el que se otorga el registro a los candidatos a Presidente de la
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo: Femenino/Masculino	Hipervínculo a la ficha curricular, en su caso		

Modificación DOF 26/04/2017 para efectos de claridad valdría la pena aclarar que el formato anterior sustituye ante la eliminación de los formatos Formato 4a_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d, Formato 4c_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d, Formato 4d_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d y Formato 4e_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d

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

Formato 4b LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d
Sistema de consulta de candidatos a cargos de elección popular

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Denominación del sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político	Hipervínculo al sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político

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

Formato 4c LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d
Candidatos electos a cargos de elección popular

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Periodo constitucional para el que fueron electos	Cargo al que se postula (catálogo)	Entidad federativa

Demarcación territorial electoral				Partido Político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente
Municipio	Distrito Electoral uninominal	Circunscripción plurinominal	Número de lista	

Candidato(a) electo(a) propietario, en su caso	Candidato(a) electo suplente, en su caso
--	--

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo: Femenino/Masculino	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo: Femenino/Masculino

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

Modificación DOF 26/04/2017, para efectos de claridad valdría la pena aclarar que el formato anterior sustituye ante la eliminación de los formatos Formato 4f_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d, 4g_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d y 4h_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d

Formato 4d LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d

Sistema de consulta de candidatos electos a cargos de elección popular

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Denominación del sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político

Hipervínculo al sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Modificación DOF 26/04/201, para efectos de claridad valdría la pena aclarar que el formato anterior sustituye ante la eliminación de los formatos Formato 4i_LGT_ART_74_Fr_I_inciso_d

e) El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos

De conformidad con el artículo 41, Base III, Apartado A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el INE es autoridad única para la administración del tiempo que corresponda a las autoridades electorales en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos, en este sentido distribuye los minutos que corresponden en radio y televisión de conformidad con las reglas establecidas en la constitución y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, asimismo asigna el horario en que deberán ser transmitidos los spots.

La información requerida por este inciso se organizará en tres rubros:

1. Catálogos de medios
2. Acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional o local, según sea el caso, con las pautas de transmisión
3. Los spots de los institutos electorales y de los partidos políticos.

En el primer rubro, el INE publicará los catálogos de medios, en los cuales se incluirá los canales de televisión y de estaciones de radio que participarán en las coberturas de procesos electorales ordinarios y extraordinarios, así como en periodo ordinario, y el catálogo de permisionarios autorizados para transmitir en idiomas distintos al español.

En el segundo apartado se deberán difundir los acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional mediante los cuales se aprueben las pautas de transmisión para los partidos políticos durante los procesos electorales federales y locales, y en periodo ordinario, de igual manera se deberán publicar los acuerdos mediante los cuales se aprueben las pautas de transmisión de las autoridades electorales durante los procesos electorales y en periodos ordinarios, así como las pautas de transmisión durante procesos electorales extraordinarios y los acuerdos por los que, en su caso, se modifiquen las pautas que hayan sido aprobadas previamente.

La difusión de la información respecto a las pautas de los mensajes de partidos políticos y de las autoridades electorales se realizarán a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que hayan sido aprobadas las pautas durante el proceso electoral. Su actualización, cuando existan modificaciones, se realizará a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a que hayan sido aprobadas por el Comité de Radio y Televisión o por la Junta General del INE.

Finalmente, en el tercer apartado cada organismo electoral deberá publicar las versiones de los spots, es decir, de los productos audiovisuales utilizados para divulgar y transmitir sus mensajes, tanto por los partidos políticos, durante los procesos electorales y en periodos ordinarios, como por ellos mismos. Se deberán incluir las órdenes de transmisión de los promocionales, la distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga y los mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Por su parte los OPLE deberán publicar los Acuerdos que son notificados al INE para la distribución de pautas y determinar los tiempos en radio y televisión de partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes para la precampaña, intercampaña y campaña durante los procesos electorales locales y en periodo ordinario, así como los acuerdos aprobados y que son notificados al INE para la distribución de pautas y determinar los tiempos en radio y televisión para el cumplimiento de sus fines en periodo ordinario y en procesos electorales, en periodo ordinario es el INE quien realiza las pautas.

En este sentido y toda vez que el INE es autoridad única en radio y televisión, los OPLE publicarán la información que corresponde y que posean, así como las versiones de los spots que serán transmitidos, de acuerdo con su ámbito territorial, una vez que estos hayan sido aprobados por el INE.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

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** Periodo (catálogo): Ordinario/Electoral
- Criterio 4** Proceso electoral, en su caso (catálogo): Federal/Local
- Criterio 5** Tipo de proceso electoral (catálogo): Ordinario/Extraordinario¹⁸⁶

En relación con los catálogos de medios se publicará:

- Criterio 6** Tipo de catálogo (catálogo): Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del periodo ordinario/Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura en procesos electorales/Catálogo de concesionarios y permisionarios que transmitirán en idiomas distintos al español/Otro tipo de catálogo
- Criterio 7** Denominación del catálogo
- Criterio 8** Fecha en la que se elaboró con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Número de acuerdo mediante el cual se aprobó el catálogo
- Criterio 10** Hipervínculo al documento del Catálogo que deberá incluir:
- Criterio 11** Tipo de medio (catálogo): televisión o radio
- Criterio 12** Detalle de transmisión: canal de televisión o frecuencia de radio
- Criterio 13** Localidad de transmisión
- Criterio 14** Régimen: concesionario, permisionario
- Criterio 15** Nombre completo o denominación del concesionario o permisionario (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social)
- Criterio 16** Siglas, en su caso

Respecto a las pautas de transmisión se publicarán los Acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional o local, según sea el caso, y por cada concesionario o permisionario. Se incluirá lo siguiente:

- Criterio 17** Periodo (catálogo): Ordinario/Electoral
- Criterio 18** Proceso electoral, en su caso (catálogo): Federal/Local
- Criterio 19** Tipo de proceso electoral (catálogo): Ordinario/Extraordinario
- Criterio 20** Tipo de pautas de transmisión (catálogo): Partidos políticos/Coaliciones/Candidatos independientes/Modificaciones a las pautas de transmisión aprobadas/Promocionales destinados a sus propios fines/De autoridades electorales en periodos ordinarios/De autoridades electorales en periodos extraordinarios/Asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales federales o locales/Otro
- Criterio 21** Periodo (catálogo): Campaña/Precampaña/Intercampaña

¹⁸⁶ En procesos electorales extraordinarios se deberán publicar los Acuerdos por los que se determina la cobertura territorial y el tiempo destinado a los partidos políticos, candidatos independientes y autoridades electorales en radio y televisión.

- Criterio 22** Autoridad que emite el Acuerdo
- Criterio 23** Número y/o denominación del Acuerdo
- Criterio 24** Hipervínculo al Acuerdo por el que se aprueben las pautas de transmisión
- Criterio 25** Hipervínculo al documento donde se registra el cálculo de distribución de los mensajes por partido político

En cuanto a los spots de los institutos electorales y de los partidos políticos se deberá difundir:

- Criterio 26** Periodo (catálogo): Ordinario/Electoral
- Criterio 27** Proceso electoral, en su caso (catálogo): Federal/Local
- Criterio 28** Tipo de proceso electoral (catálogo): Ordinario/Extraordinario
- Criterio 29** Sujeto obligado que emite spot (catálogo): INE/OPLE/Partido
- Criterio 30** Medio (catálogo): Radio/Televisión/Internet
- Criterio 31** Título del spot
- Criterio 32** Periodo durante el cual se transmitió o transmitirá (fecha de inicio y término con formato día/mes/año)
- Criterio 33** Versión del spot en un formato que permita su descarga
- Criterio 34** Hipervínculo a las órdenes de transmisión de los promocionales
- Criterio 35** Distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga
- Criterio 36** Hipervínculo a los Mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 37** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 38** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 39** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 40** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 41** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 42** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 43** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 44** La información publicada se organiza mediante los formatos 5a, 5b y 5c, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 45** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5a LGT_ART_74_Fr_I_inciso_e

Catálogo de medios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo (catálogo)	Proceso electoral, en su caso (catálogo)	Tipo de proceso electoral (catálogo)

Catálogos de medios

Tipo de catálogo (catálogo)	Denominación del catálogo	Fecha en la que se elaboró (día/mes/año)	Número de acuerdo mediante el cual se aprobó el catálogo	Hipervínculo al documento del Catálogo que deberá incluir:	Tipo de medio (catálogo)	Detalle de transmisión: canal de televisión o frecuencia de radio

Catálogos de medios

Localidad de transmisión	Régimen: concesionario, permisionario	Nombre completo o denominación del concesionario o permisionario				Siglas, en su caso
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

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

Formato 5b LGT_ART_74_Fr_I_inciso_e

Acuerdos emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo (catálogo)	Proceso electoral, en su caso (catálogo)	Tipo de proceso electoral (catálogo)	Tipo de pautas de transmisión (catálogo)

Periodo (catálogo)	Autoridad que emite el Acuerdo	Número y/o denominación del Acuerdo	Hipervínculo al Acuerdo por el que se aprueben las pautas de transmisión	Hipervínculo al documento donde se registra el cálculo de distribución de los mensajes por partido político

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

Formato 5c LGT_ART_74_Fr_I_inciso_e

Spots

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo (catálogo)	Proceso electoral, en su caso (catálogo)	Tipo de proceso electoral (catálogo)

Sujeto obligado que emite spot (catálogo)	Medio (catálogo)	Título del spot	Fecha de inicio del periodo durante el cual se transmitió o transmitirá el spot (día/mes/año)	Fecha de término del periodo durante el cual se transmitió o transmitirá el spot (día/mes/año)

Versión del spot	Hipervínculo a las órdenes de transmisión de los promocionales	Distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga	Hipervínculo a los Mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones

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

- f) *Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas*

Los partidos políticos como entidades de interés público reciben como prerrogativa financiamiento público que es entregado en el ejercicio de sus atribuciones por el INE y por los OPLE, de esta manera los partidos políticos con registro nacional reciben financiamiento público tanto por la autoridad nacional electoral, como por las autoridades locales electorales ante las cuales se encuentran acreditados o registrados, por ello en este apartado se deberá especificar, en cantidades los montos que se entregarán desglosado por tipo de financiamiento, es decir, financiamiento otorgado para actividades ordinarias permanentes y específicas, en el año de la elección el financiamiento otorgado para gastos de campaña, los topes de gasto de campaña fijados por la autoridad electoral y las ministraciones mensuales otorgadas. De igual manera los partidos políticos con registro local reciben financiamiento público de las Entidades Federativas por parte de los OPLE para las mismas actividades por lo que deberá ser registrado en los mismos términos.

Asimismo, los partidos políticos tienen el derecho a recibir financiamiento privado por sus militantes, simpatizantes, candidatos y precandidatos, así también pueden obtener financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos, por lo que el organismo electoral determina en cantidades los límites anuales que pueden recibir los partidos políticos por concepto de financiamiento privado, en este sentido deberán publicarse dichos montos.

De igual manera se deberá registrar el monto total de financiamiento público otorgado a los candidatos independientes¹⁸⁷ para sus gastos de campaña y los límites en cantidades para recibir el financiamiento privado durante los actos tendentes para la obtención de apoyo ciudadano y el periodo de campañas.

Toda vez que el texto del inciso f) incluye la publicación del *financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a las asociaciones y agrupaciones políticas*, el INE y los OPLE, en su caso, deberán incluir una nota explicativa respecto de que las agrupaciones políticas nacionales **ya no cuentan con financiamiento público**, pero aún están sujetas a la fiscalización de sus recursos. No obstante lo anterior, se deberá publicar en su caso el monto total de financiamiento público otorgado a las organizaciones a las que pertenecen los observadores electorales para el desarrollo de sus actividades¹⁸⁸.

La información sobre las cantidades del financiamiento público otorgado a partidos políticos y candidatos independientes para gastos de campaña se deberá publicar a más tardar dentro de los 15 días hábiles una vez que se haya determinado el financiamiento; el mismo plazo aplicará para las organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral y que en su caso se les haya otorgado financiamiento.

La información se organizará en dos apartados: uno para los montos autorizados de financiamiento público y privado, así como los topes de los gastos de campañas para partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas y/o de ciudadanos, y el segundo para los acuerdos emitidos por la autoridad administrativa electoral respecto del financiamiento público y privado y los topes de los gastos de campañas.

Modificación DOF 26/04/2017

Periodo de actualización: mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Trienal o sexenal para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección.

Conservar en el sitio de Internet: ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores en el caso de financiamiento ordinario y de los dos últimos periodos electorales

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

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	Proceso electoral ¹²⁸

¹⁸⁷ Los aspirantes a candidatos independientes tienen el derecho de recibir financiamiento privado para los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano requerido por la legislación electoral y de esa manera poder obtener su registro como candidato, los límites del financiamiento privado son determinados por la autoridad electoral en términos del artículo 374 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de igual manera una vez que obtienen su registro como candidato por, tienen como prerrogativa recibir financiamiento público para actividades de campaña electoral, de conformidad con los artículos 393 numeral 1, inciso c), 398, 407 y 408 de la ley en comento, en este sentido se considera que aún y cuando la Ley General de Transparencia no establece de manera textual la obligación de publicar los montos de financiamiento público y los montos autorizados para recibir financiamiento privado otorgados a candidatos independientes, estos deben de publicarse pues resulta de interés público conocer la cantidad de recursos públicos que serán otorgados, así como el uso y destino de los mismos.

¹⁸⁸ Las agrupaciones políticas ya no reciben financiamiento público pero aún están sujetas a la fiscalización de sus recursos, esto con motivo de la reforma constitucional y legal aprobada por el Congreso de la Unión, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 13 de noviembre de 2007 y 14 de enero de 2008, respectivamente, así como de conformidad con lo establecido en los artículos 34, párrafo 4 y 35 párrafos 7 y 8 del otrora Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (Cofipe).

¹²⁸ En los tipos de financiamiento para gastos de campaña.

- Criterio 4** Mes
- Criterio 5** Tipo de sujeto obligado (catálogo): Partido político/Asociaciones y agrupaciones políticas/Asociaciones y agrupaciones políticas de ciudadanos (candidatos independientes)/Organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral
- Criterio 6** Denominación del partido político; asociación o agrupación política, organización de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral o nombre completo del candidato(a) independiente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 7** Tipo de financiamiento (catálogo): Público para actividades ordinarias permanentes y específicas/ Público para gastos de campaña/Privado de sus militantes y simpatizantes (autofinanciamiento y financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos)
- Criterio 8** Monto de financiamiento mensual total (sin incluir las deducciones aplicadas a los partidos políticos)
- Criterio 9** Monto de financiamiento anual total
- Respecto a los topes de los gastos de campaña se publicará:
- Criterio 10** Proceso electoral
- Criterio 11** Cargo de elección
- Criterio 12** Entidad Federativa (catálogo)
- Criterio 13** Tope máximo de gastos de campaña
- Respecto a los acuerdos emitidos por la autoridad administrativa electoral para el financiamiento público y privado y los topes de los gastos de campañas, el INE y los OPLE publicarán:
- Criterio 14** Ejercicio
- Criterio 15** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 16** Proceso electoral
- Criterio 17** Fecha, con el formato día/mes/año, en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial correspondiente el(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los montos que corresponda
- Criterio 18** Denominación del(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los montos que corresponda
- Criterio 19** Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los montos que corresponda
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Trienal o sexenal para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos 6a, 6b y 6c en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6a LGT_ART_74_Fr_I_inciso_f

Montos de financiamiento público y privado otorgado a partidos políticos, asociaciones y

agrupaciones políticas o de ciudadanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Mes	Tipo de sujeto obligado (catálogo)

Denominación del partido político; asociación o agrupación política, organización de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral	Tipo de financiamiento (catálogo)	Monto de financiamiento mensual (sin incluir las deducciones aplicadas a los partidos políticos)	Monto de financiamiento anual total

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

Formato 6b LGT_ART_74_Fr_I_inciso_f

Topes de los gastos de campaña

Proceso electoral	Cargo de elección	Entidad Federativa (catálogo)	Tope máximo de gastos de campaña

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

Formato 6c LGT_ART_74_Fr_I_inciso_f

Acuerdos emitidos por la autoridad administrativa electoral respecto del financiamiento público y privado y los topes de los gastos de campañas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Fecha (día/mes/año) en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial correspondiente el(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los montos que corresponda

Denominación del(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los montos que corresponda	Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/OPLE en el que se determine(n) los montos que corresponda	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Modificación DOF 26/04/201

g) La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo; encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes

De conformidad con lo establecido por el Artículo 213 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral es el responsable de la emisión de las reglas, lineamientos y criterios que las personas físicas o morales deberán adoptar para llevar a cabo ejercicios de encuestas o sondeos de opinión dentro de los procesos electorales tanto federales como locales. Se desarrollarán las funciones en esta materia de acuerdo con lo que el Instituto Nacional Electoral establezca; por lo tanto, deberán publicar la información relativa a las reglas, lineamientos y criterios de carácter científico que, en la materia, establezca el Instituto Nacional Electoral (INE).

El INE y los OPLE según corresponda, deberán publicar la lista de personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar u ordenar la publicación de cualquier encuesta sobre preferencias electorales o consultas populares que se realicen desde el inicio del proceso electoral federal o local, hasta el cierre oficial de las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral; además deberán publicar, las instancias que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión.

Esta información deberá basarse en el informe público que en su oportunidad presente el Secretario Ejecutivo o su homólogo en el caso de los OPLE, al Consejo General u órgano de dirección superior respectivo.

El Informe deberá contener lo siguiente y, por ende, así deberá publicarse:

- El listado y cantidad de encuestas publicadas durante el periodo que se reporta.
- Un apartado específico sobre encuestas o sondeos cuya realización o publicación fue pagada por partidos políticos, sus candidatos y candidatos independientes.
- En cada encuesta o estudio se debe incluir para integrarlo al portal de transparencia:
 - o Quién patrocinó, solicitó, ordenó y pagó la encuesta o estudio que corresponda.
 - o Instancia que realizó la encuesta o estudio, el medio de publicación y, en su caso, si se trató de una encuesta original o de la reproducción de una encuesta original publicada con anterioridad en otro(s) medio(s).
 - o El señalamiento sobre el cumplimiento o no de los criterios emitidos por el INE.
 - o La metodología y/o características generales de la encuesta o estudio y sus principales resultados.

Todos los resultados de cualquier encuesta o sondeo de opinión que sean publicados por cualquier medio públicamente accesible con objeto de dar a conocer las preferencias del electorado o bien, las tendencias de la votación, así como preferencias sobre consultas populares, deben publicarse y deben contener, al menos los siguientes aspectos:

- La metodología utilizada para la recolección de la información, la calidad de la estimación de la muestra, que incluya el nivel de confianza y error máximo.
- Instancia que efectuó la encuesta o sondeo de opinión, así como los montos y, en su caso, gastos de publicación de dichos ejercicios.
- Personas físicas o morales que pagaron y el monto erogado para la realización de encuestas o sondeos de opinión.

Debe publicarse las personas físicas o morales que fueron reportadas por el INE o bien por los OPLE por violar lo dispuesto en el artículo 7, fracción XV de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, específicamente con relación a la restricción de que durante los tres días previos a la elección y hasta la hora del cierre de las mesas directivas de casilla que se encuentren en los husos horarios más occidentales del país, establece la prohibición de la realización, publicación o difusión por cualquier medios, de encuestas o sondeos de opinión para dar a conocer las preferencias de los electores o bien, las tendencias de la votación, así como también las preferencias sobre consultas populares.

El INE deberá publicar en su portal de transparencia un listado de los OPLE según corresponda, que cumplieron con entregar los informes que, en su caso, presentaron ante sus órganos superiores de dirección, así como las ligas para acceder a ellos.

Finalmente, tanto el INE como los OPLE en términos del artículo 220 numeral 1 determinarán la viabilidad para realizar conteos rápidos, por lo que se determinará la metodología a utilizar para los conteos rápidos, los resultados de los conteos rápidos, así como las tendencias de los resultados y las fórmulas de cálculo utilizadas en el conteo rápido.

Periodo de actualización: semestral. Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: vigente y la correspondiente a por lo menos dos periodos electorales pasados

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos del 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** Periodo electoral
- Criterio 4** Denominación de la norma
- Criterio 5** Fecha con el formato día/mes/año (de entrada en vigor de la norma que se reporta)
- Criterio 6** Hipervínculo a los Criterios de carácter científico
- Criterio 7** Hipervínculo a la norma

Respecto del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales detectados por la Coordinación Nacional de Comunicación Social:

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 10** Periodo electoral
- Criterio 11** Tipo de ejercicio (catálogo): Muestreo/Encuesta de salida/Conteo rápido no institucional
- Criterio 12** Cargos a elegir
- Criterio 13** Fecha de Publicación del tipo de ejercicio reportado; con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Medio por el que se publica el ejercicio
- Criterio 15** Nombre completo de quién realiza la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social
- Criterio 16** Nombre completo de quién patrocina la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social
- Criterio 17** Nombre completo del responsable de la publicación (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social
- Criterio 18** Tipo de publicación (catálogo): Original/Reproducción/Cita
- Criterio 19** Medio original, en caso de haber sido reproducción
- Criterio 20** Fecha, con el formato día/mes/año de publicación original, en su caso
- Criterio 21** Hipervínculo a la base de datos del monitoreo

Respecto de los estudios recibidos se publicará lo siguiente:

- Criterio 22** Ejercicio
- Criterio 23** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 24** Periodo electoral
- Criterio 25** Cargos a elegir
- Criterio 26** Fecha de publicación del estudio con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Nombre completo de quién realiza la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social
- Criterio 28** Nombre completo de quién patrocina la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social
- Criterio 29** Financiado por partido políticos (catálogo): Sí/No
- Criterio 30** Cumplimiento de los criterios emitidos por el Instituto Nacional Electoral (catálogo): Sí/No
- Criterio 31** Hipervínculo al estudio completo

Respecto de los Informes presentados por la Secretaría Ejecutiva en el Consejo General, se publicará lo siguiente:

- Criterio 32** Ejercicio
- Criterio 33** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 34** Proceso electoral
- Criterio 35** Fecha de presentación del Informe en Consejo General; con el formato día/mes/año
- Criterio 36** Denominación de los estudios entregados
- Criterio 37** Denominación de los estudios que cumplieron con los criterios de carácter científico
- Criterio 38** Denominación de los estudios no entregados a la fecha de presentación del informe
- Criterio 39** Tipo de publicación (catálogo): Original/Reproducción/Cita
- Criterio 40** Denominación de la publicación reportada
- Criterio 41** Estudios financiados por partidos políticos
- Criterio 42** Hipervínculo al informe presentado

Respecto a la información de las personas físicas o morales que pretenden efectuar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales, el día de la jornada electoral

- Criterio 43** Ejercicio
- Criterio 44** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 45** Nombre completo o razón social de las personas físicas o morales que pretenden efectuar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales, el día de la jornada electoral (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

- Criterio 46** Tipo de ejercicio (catálogo): Encuesta de salida/Conteo rápido/Encuesta de salida y/o conteo rápido
- Criterio 47** Entidades federativas (catálogo), donde se realizarán las encuestas
- Criterio 48** Cargos a elegir
- Criterio 49** Cumplimiento de los criterios emitidos por el Instituto Nacional Electoral (catálogo): Sí/No
- Criterio 50** Acreditación del Instituto Nacional Electoral (catálogo): Sí/No
- Criterio 51** Hipervínculo al listado

Respecto del listado de Informes enviados por los Organismos Públicos Locales Electorales, se publicará lo siguiente:

- Criterio 52** Ejercicio
- Criterio 53** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 54** Entidad federativa (catálogo)
- Criterio 55** Nombre del Organismo Público Local Electoral
- Criterio 56** Número de informes ante su Consejo General Local
- Criterio 57** Hipervínculo al listado de informes que cada Organismo Público Local Electoral remite al INE

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 58** Periodo de actualización de la información: semestral. Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles
- Criterio 59** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 60** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 61** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 62** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 63** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 64** 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 65** 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
- Criterio 66** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7a LGT_ART_74_Fr_I inciso g

Normatividad del INE en materia de encuestas electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo electoral	Fecha con el formato día/mes/año	Hipervínculo a Criterios de carácter científico

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

Formato 7b LGT_ART_74_Fr_I inciso g

Monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales detectados por la Coordinación Nacional de Comunicación Social

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo Electoral	Tipo de ejercicio (catálogo)	Cargos a elegir	Fecha de Publicación del tipo de ejercicio reportado (día/mes/año)

Medio por el que se publica el ejercicio	Nombre completo del realizador de la encuesta o razón social			
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Nombre completo de quien patrocina la encuesta o razón social			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Nombre completo del responsable de la publicación de la encuesta			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Tipo de publicación(catálogo)	Medio original en caso de haber sido reproducción	Fecha de la publicación original, en su caso (día/mes/año)	Hipervínculo a la base de datos del monitoreo

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

Formato 7c LGT_ART_74_Fr_I_inciso_g

Estudios recibidos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo Electoral	Cargos a elegir	Fecha de Publicación del estudio (día/mes/año)

Nombre completo del realizador de la encuesta o razón social			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Nombre completo de quien patrocina la encuesta o razón social				Financiado por partido políticos (catálogo)	Cumplimiento de los criterios emitidos por el INE (catálogo)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social		

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

Formato 7d LGT_ART_74_Fr_I_inciso_g

Informes presentados por la Secretaría Ejecutiva en el Consejo General

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso Electoral	Fecha de presentación del Informe en Consejo General (día/mes/año)	Denominación de los estudios entregados	Denominación de los estudios que cumplieron con los criterios de carácter científico

Denominación de los estudios no entregados a la fecha de presentación del informe	Tipo de publicación (catálogo)	Denominación de la publicación reportada	Estudios financiados por partidos políticos	Hipervínculo el informe presentado

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

Formato 7e LGT_ART_74_Fr_I_inciso_g

Personas físicas o morales que pretenden efectuar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Personas físicas o morales que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión			
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Tipo de ejercicio (catálogo)	Entidades federativas (catálogo)	Cargos a elegir	Cumplimiento de los criterios emitidos por el INE (catálogo)	Acreditación del INE (catálogo)	Hipervínculo al listado

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

Formato 7f LGT_ART_74_Fr_I_inciso_g

Informes que, en su caso, presentó el sujeto obligado ante sus máximos órganos de dirección relacionados con el tema

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Entidad federativa (catálogo)	Nombre del Organismo Público Local Electoral

Número de informes ante su Consejo General Local	Hipervínculo al listado de informes que cada Organismo Público Local Electoral remite al INE	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

h) La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales

Los sujetos obligados deberán publicar los datos que se registren en el sistema que provee los resultados electorales preliminares de las elecciones federales o locales, según corresponda, que resultan de la captura y

posterior publicación de los datos asentados por los propios funcionarios de la mesa directiva de casilla en las Actas de Escrutinio y Cómputo de la casilla.

De conformidad con el artículo 219 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos autorizados por el Instituto o por los OPLE, en este sentido se trata de un sistema automatizado de información por lo que tanto el INE como los OPLE deberán publicar la siguiente información.

En primer término, se deberán publicar los Acuerdos emitidos por el INE por los que se establecen las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán los OPLE en las elecciones de su competencia, así como el hipervínculo a los documentos completos.

Tanto el INE como los OPLE deberán publicar los Acuerdos emitidos para cumplir con los objetivos del PREP, así como la instancia encargada del PREP, los datos que se capturarán, la hora de inicio y cierre de difusión de los resultados, la manera y periodicidad de cuando se deben publicar los datos y las imágenes digitalizadas.

De igual manera deberán publicar el nombre de las personas que integran el comité técnico asesor, la vigencia del comité y el lugar donde se instalen los Centros de Acopio y Transmisión de Datos correspondientes al proceso electoral del que se trate.

En caso de que existan difusores oficiales de los resultados el INE y los OPLE deberán publicar la lista de los mismos, la metodología que fue utilizada para la integración del sistema PREP, así como la metodología determinada para la organización y operación del Sistema PREP.

Finalmente se deberá publicar el hipervínculo que permita acceder al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos. La información que al menos debe estar publicada en el portal del INE o del OPLE respectivo y de acuerdo con los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares emitido por el INE para el proceso electoral que corresponda.¹⁹⁰

El sistema del PREP del INE debe integrar, no sólo la información de carácter federal por tipo de elección, sino también la información que se registre en cada una de las entidades federativas.

PREFERENTEMENTE, debe existir la posibilidad de que cuando el PREP haya concluido, exista un apartado para que los usuarios puedan descargar la información que dicho sistema integró. Para ello, el sistema deberá indicar al menos lo siguiente:

- Requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito.
- Ruta para que el usuario descargue correctamente la información.
- La nota de que la información fue obtenida del PREP y que la alteración de la misma constituye una violación a la normatividad aplicable.

Periodo de actualización: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: vigente del último proceso electoral realizado

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos del 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	Proceso electoral
Criterio 4	Denominación al acuerdo(s) emitido(s) por el INE en el que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
Criterio 5	Fecha, con el formato día/mes/año, en la que se publicó el acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
Criterio 6	Hipervínculo al(los)acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
Criterio 7	Denominación del(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP
Criterio 8	Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP
Criterio 9	Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP
Criterio 10	Hipervínculo al listado de datos que se capturarán en el PREP

Respecto de los resultados del PREP se deberá difundir la siguiente información:

Criterio 11	Ejercicio
--------------------	-----------

¹⁹⁰ Por ejemplo, los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, 2015, INE, en el artículo 16. Fuente:http://www.ine.mx/archivos2/Alterna/2015/PREP/CentroDeAyuda/rsc/pdf/Lineamientos_PREP.pdf

- Criterio 12** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 13** Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP
- Criterio 14** Hora de inicio de difusión de los resultados
- Criterio 15** Hora de cierre de difusión de los resultados
- Criterio 16** Nombre completo, de los integrantes del Comité técnico asesor (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 17** Vigencia del Comité, por ejemplo Del día/mes/año al día/mes/año
- Criterio 18** Domicilio donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos ((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 19** Denominación de la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP
- Criterio 20** Hipervínculo a la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP
- Criterio 21** Denominación de la metodología determinada para la organización y operación del Sistema
- Criterio 22** Hipervínculo a la metodología determinada para la organización y operación del Sistema
- Criterio 23** Denominación del (los) difusor(es) oficial(es) de resultados
- Criterio 24** Hipervínculo a la página web del(los) difusor(es) oficial(es) de resultados
- Criterio 25** Hipervínculo a la página de internet donde se accede al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 26** Periodo de actualización de la información: Trienal, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda
- Criterio 27** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 28** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 29** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 30** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 31** Fecha de validación de la información publicada 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
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 33** La información publicada se organiza mediante los formatos 8a y 8b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 34** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8a LGT_ART_74_Fr_I_inciso_h

Metodología del Programa de Resultados Preliminares Electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Denominación al acuerdo(s) emitido(s) por el INE en el que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares	Fecha (día/mes/año) en la que se publicó el acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares

Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares	Denominación del(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP	Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP	Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP

Hipervínculo al listado de datos que se capturarán en el PREP	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 8b LGT_ART_74_Fr_I_inciso_h

Resultados del Programa de Resultados Preliminares Electorales

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 encargada de coordinar el PREP	Hora de inicio de difusión de los resultados	Hora de cierre de difusión de los resultados

Nombre completo, de los integrantes del Comité técnico asesor			Vigencia del Comité	
Nombre(s)	primer apellido	segundo apellido		

Domicilio en donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos			
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso

Domicilio en donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos			
Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio en donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Denominación de la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP	Hipervínculo a la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP	Denominación de la metodología determinada para la organización y operación del Sistema	Hipervínculo a la metodología determinada para la organización y operación del Sistema	Denominación del (los) difusor(es) oficial(es) de resultados

Hipervínculo a la página web del(los) difusor(es) oficial(es) de resultados	Hipervínculo a la página de internet donde se accede al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

i) Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana

Los sujetos obligados deberán publicar los datos de la votación que deriven de la sesión especial de cómputo distrital que celebren los Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral o los órganos competentes de los organismos públicos locales electorales.

Al respecto se registra la información en la página que cada autoridad electoral habilite para presentar los resultados de los cómputos, por lo que deberá publicarse el hipervínculo que permita acceder a dicho portal a fin de consultar el número total de actas capturadas, el porcentaje del total de actas que representan las actas capturadas, la votación obtenida por partido político, coalición o candidatura independiente, el porcentaje de participación ciudadana registrado y las gráficas de los resultados electorales .

De igual manera se deberá publicar el acta de la sesión especial de cómputo que realice el Instituto Nacional Electoral o los organismos públicos locales electorales, las actas de escrutinio y cómputo de las casillas cotejadas en el cómputo y las actas derivadas del recuento de las casillas en el cómputo.

Asimismo, deberán publicarse los Acuerdos del Consejo General o del órgano superior de dirección de los organismos públicos locales electorales, por los que se emiten normas, lineamientos o cualquier normatividad donde se establezca el procedimiento que debe seguirse para que se desarrollen las sesiones de cómputo y el hipervínculo para la descarga de los documentos.

Finalmente debe existir la posibilidad de descargar la base de datos correspondiente a la información que se publique en dicha página, así como los requerimientos técnicos necesarios para su descarga

Periodo de actualización: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: vigente correspondiente al último proceso electoral

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos del 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** Entidad federativa (catálogo)
- Criterio 4** Distrito electoral
- Criterio 5** Fecha de publicación del acuerdo del Consejo General del INE o del órgano competente del Organismo Público Local Electoral en el que se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo; con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Número del acuerdo del Consejo General del INE o del órgano competente del Organismo Público Local Electoral en el que se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo
- Criterio 7** Hipervínculo al Acuerdo
- Criterio 8** Hipervínculo al procedimiento para el desarrollo de la sesión de cómputo
- Criterio 9** Tipo de elección
- Criterio 10** Fecha en la que inició la sesión en la que se realizó el cómputo de cada una de las elecciones, con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Hipervínculo al acta de la sesión de cómputo de los consejos distritales del Instituto Nacional Electoral o sus equivalentes para los Organismos Públicos Electorales Locales
- Criterio 12** Hipervínculo a la página que permita consultar los resultados del cómputo
- Criterio 13** Hipervínculo al acta de escrutinio y cómputo de casilla si ésta solamente fue cotejada en el pleno del Consejo durante el cómputo distrital, o al acta derivada del recuento de la casilla en el cómputo
- Criterio 14** Número total de actas capturadas en la página de cómputo
- Criterio 15** Porcentaje del total de actas capturadas
- Criterio 16** Votación obtenida por partido político, coaliciones, candidatos independientes
- Criterio 17** Número de ciudadanas y ciudadanos inscritas(os) en la lista nominal
- Criterio 18** Porcentaje de participación ciudadana
- Criterio 19** Hipervínculo a las gráficas
- Criterio 20** Hipervínculo a las bases de datos descargables
- Criterio 21** La información permite su descarga
- Criterio 22** Listado de los requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: Trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 28** Fecha de validación de la información. publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 29** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 30** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 9 LGT_Art_74_Fr_I_inciso_i

Cómputos totales de elecciones y procesos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Entidad federativa (catálogo)	Distrito electoral

Fecha de publicación del acuerdo del Consejo General del INE o del órgano competente del OPLE en el que se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo (día/mes/año)	Número del acuerdo del Consejo General del INE o del órgano competente del OPLE en el que se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo

Hipervínculo al procedimiento para el desarrollo de la sesión de cómputo	Tipo de elección	Fecha en la que inició la sesión en la que se realizó el cómputo de cada una de las elecciones (día/mes/año)	Hipervínculo al acta de la sesión de cómputo de los consejos distritales del INE o equivalentes para los OPLE	Hipervínculo a la página que permita consultar los resultados del cómputo

Hipervínculo al(as) actas de escrutinio y cómputo	Número total de actas capturadas en la página de cómputo	Porcentaje del total de actas capturadas	Votación obtenida por partido político, coaliciones, candidatos independientes

Número de ciudadanos inscritos en la lista nominal	Porcentaje de participación ciudadana	Hipervínculo a las Gráficas	Hipervínculo a las Bases de datos descargables	La información permite su descarga

Listado de los requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

j) *Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;*

De conformidad con lo establecido en el artículo 208 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los procesos electorales federales y locales comprenden las siguientes etapas: preparación de la elección, jornada electoral, resultados y declaración de validez de las elecciones, y dictamen y declaraciones de validez de la elección.

Para cada elección por principio de representación proporcional que organicen, los sujetos obligados deberán hacer públicos los cargos que fueron asignados y el Acuerdo por el que el órgano competente declara la validez de la elección y realiza la asignación de dichos cargos.

Tomando como referencia lo señalado en el artículo 225, párrafo 5, de la citada ley, la etapa de resultados y declaraciones de validez abarca desde la remisión de la documentación y expedientes electorales a los consejos correspondientes, hasta las declaraciones que realicen los órganos electorales competentes o las resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el órgano jurisdiccional correspondiente.

En lo que respecta a las elecciones por mayoría absoluta o por el principio de mayoría relativa que realicen, los sujetos obligados, harán públicos los resultados de la elección y, en su caso, la(s) constancia(s) de mayoría y validez emitida(s) por el órgano correspondiente.

(Se deroga: y para el caso del INE senadores por el principio de representación proporcional)

De igual manera se publicarán los dictámenes y declaración de validez de la elección de que se trate emitidos por la autoridad electoral nacional o local, así como el hipervínculo que permita descargar el documento completo.

Modificación DOF 26/04/2017

(Se deroga)

(Se deroga)

Deroga DOF 03/05/2017

Periodo de actualización: cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones, federales o locales, de carácter ordinario o extraordinario

Conservar en el sitio de Internet: Vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

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)

Respecto de los resultados de las elecciones, federales o locales, por el principio de representación proporcional, publicar lo siguiente:

- Criterio 3** Tipo de elección

Modificación DOF 26/04/2017

- Criterio 4** Cargo asignado
Criterio 5 Fecha del Acuerdo por el que se declara la validez de la elección y se asignan los cargos correspondientes por el principio de representación proporcional con el formato día/mes/año
Criterio 6 Número de Acuerdo
Criterio 7 Hipervínculo al Acuerdo

Respecto de los resultados de las elecciones, federales o locales, por el principio de mayoría relativa, se publicará:

- Criterio 8** Tipo de elección (especificar si es federal, local o concurrente)
Criterio 9 Entidad federativa (catálogo)
Criterio 10 Consejo u órgano que emite la constancia de mayoría y validez
Criterio 11 Hipervínculo al portal de Internet en el que pueda consultarse el resultado de la elección. En caso de no contar con dicho portal, se publicará el documento que contenga los resultados de las elecciones
Criterio 12 Hipervínculo al acta de la sesión en la que se emite la constancia de mayoría y validez
Criterio 13 Hipervínculo a la constancia de mayoría y validez. Esto no aplicará para el caso de la elección de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, debido a que, conforme a lo señalado en el artículo 99, párrafo cuarto, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación realizar el cómputo final de esta elección y formular la declaración de validez de la misma y la de Presidente Electo

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: Cuando en cada elección ordinaria o de carácter extraordinaria se lleven a cabo los cómputos distritales. La información debe publicarse en tiempo real en cuanto se vayan capturando en el sistema de cómputo respectivo y bajo los lineamientos que para tal efecto establezca el INE, los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla, o bien, las levantadas en el consejo distrital, o las que deriven de los grupos de trabajo respectivos para el eventual recuento de votos, y su actualización corresponderá a la fluidez con que se sigan registrando los datos en el sistema hasta que se determine concluir con su publicación

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 18 Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año

Criterio 19 Fecha de validación de la información. publicada con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10 LGT_Art_74_Fr_I_inciso_j

Resultados y declaración de validez de elecciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Resultados de las elecciones, federales o locales, por el principio de representación proporcional				
			Tipo de elección	Cargo asignado	Fecha del Acuerdo por el que se declara la validez de la elección y se asignan los cargos correspondientes por el principio de representación proporcional (día/mes/año)	Número de Acuerdo	Hipervínculo al Acuerdo

Resultados de las elecciones, federales o locales, por el principio de mayoría relativa					
Tipo de elección	Entidad federativa (catálogo)	Consejo u órgano que emite la constancia de mayoría y validez	Hipervínculo al portal de Internet en el que pueda consultarse el resultado de la elección. En caso de no contar con dicho portal, se publicará el documento que contenga los resultados de las elecciones	Hipervínculo al acta de la sesión en la que se emite la constancia de mayoría y validez	Hipervínculo a la constancia de mayoría y validez

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

--	--	--	--

Modificación DOF 26/04/2017

k) *Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones*

El uso de las franquicias postales y telegráficas por parte de los partidos políticos nacionales constituye una prerrogativa, por lo que el INE destina anualmente dentro de su presupuesto de egresos una partida presupuestal destinada a cubrir el costo de las mismas, tal como se establece en el artículo 188 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En este apartado se deberá publicar el total del presupuesto anual asignado para el uso de las franquicias postales y telegráficas, así como el presupuesto ejercido por los partidos políticos para el cumplimiento de sus fines y el número de franquicias postales y telegráficas vigentes, de igual manera deberán publicarse los convenios firmados entre la autoridad local y el Servicio Postal Mexicano, así como los formatos para la autorización de los depósitos.

Adicionalmente se publicará el presupuesto asignado a los candidatos independientes para el uso de franquicias postales, así como el presupuesto ejercido y el número de franquicias postales vigentes.

En virtud de que el INE será el organismo responsable de publicar la información correspondiente al presente inciso; los OPLE incluirán un hipervínculo a lo publicado por el INE.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

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 franquicia (catálogo): Postal/Telegráfica
- Criterio 4** Denominación del partido político o candidato independiente al que se le otorgó la franquicia
- Criterio 5** Fecha en la que el organismo electoral correspondiente designó la franquicia postal o telegráfica al partido político o candidato independiente; con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Número total de franquicias postales y telegráficas vigentes por partido político o candidato independiente
- Criterio 7** Presupuesto total asignado por el organismo electoral a cada partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales o telegráficas
- Criterio 8** Presupuesto ejercido por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales
- Criterio 9** Hipervínculo al(los) formato(s) utilizados para la autorización de depósitos con franquicia postal y telegráfica
- Criterio 10** Hipervínculo a los convenios firmados para uso de franquicias postales y telegráficas entre la autoridad electoral correspondiente y el Servicio Postal Mexicano
- Criterio 11** Fecha de firma de cada convenio indicado con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Vigencia del convenio publicado (fecha de inicio y término con el formato día/mes/año)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 11 LGT_Art_74_Fr_I_inciso_k

Franquicias postales y telegráficas

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 franquicia (catálogo)	Denominación del partido político o candidato independiente al que se le otorgó la franquicia

Fecha en la que el organismo electoral correspondiente designó la franquicia postal o telegráfica al partido político o candidato independiente (día/mes/año)	Número total de franquicias postales y telegráficas vigentes por partido político o candidato independiente	Presupuesto total asignado por el organismo electoral a cada partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales o telegráficas

Presupuesto ejercido por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales	Hipervínculo al(los) formatos utilizados para la autorización de depósitos con franquicia postal y telegráfica	Hipervínculo a los convenios firmados para uso de franquicias postales y telegráficas entre la autoridad electoral correspondiente y el Servicio Postal Mexicano	Fecha de firma de cada convenio (día/mes/año)	Fecha de inicio de la vigencia del convenio (día/mes/año)	Fecha de término de la vigencia del convenio (día/mes/año)

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

l) La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero

Uno de los aspectos relevantes de la reforma constitucional en materia político electoral, fue que el 23 de mayo de 2014 se estableció en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales un nuevo esquema para recibir el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

El primer aspecto novedoso es que las personas que vivan en el extranjero podrán ejercer su derecho al sufragio no sólo para Presidente de la República, sino también para la elección de Senadores; así como para Gobernadores de las Entidades Federativas si así lo determinan las legislaciones electorales locales.

Un importante avance para la recepción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero es que el mismo podrá realizarse por correo o bien, por vía electrónica de acuerdo con lo que establezcan la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, las legislaciones locales y los Lineamientos que, para tal efecto, determine el INE.

Por lo tanto, el INE y los OPLE deberán publicar en sus respectivos portales las disposiciones que prevén el ejercicio del voto desde el extranjero, la elección o elecciones en la que los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero podrán participar, así como la modalidad de la votación referencias normativas correspondientes que hacen referencia al voto exterior, así como a la elección o elecciones en la que los connacionales pueden participar y el tipo de modalidad de votación en que pueden participar.

Se deberá publicar los aspectos procedimentales que los electores residentes en el extranjero, deben seguir para poder emitir su sufragio, así como los formatos de la solicitud de inscripción en el padrón electoral y en el listado nominal de los ciudadanos residentes en el extranjero, así como los instructivos, formatos y documentos que correspondan para ejercer el derecho al voto en el extranjero.

De igual forma, se deberán publicar los Acuerdos, Circulares, y demás disposiciones necesarias para el ejercicio del voto desde el extranjero. En caso de que alguna autoridad electoral, federal o local, haya realizado ejercicios o pruebas piloto, deberá publicar los resultados de éstos que en todo caso, fueron hechos del conocimiento del Consejo General del INE o bien, en el caso de los organismos públicos locales electorales, de su máximo órgano de dirección.

Los estudios, publicaciones o análisis sobre votación electrónica que tengan tanto el INE como los OPLE deberán ser publicados al igual que los convenios celebrados entre las autoridades electorales con las instancias correspondientes de la administración pública federal o local, para impulsar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

Ahora bien, el INE como los OPLE con votación desde el exterior vinculante deberán, bajo las directrices que en su oportunidad emita el primero, contar con al menos la siguiente información para la difusión de sus resultados electorales que, junto con las sesiones de cómputo respectivas se integrarán a la votación nacional o local según corresponda. En este sentido si se cuenta con un sistema de votación desde el exterior, deberá publicarse el hipervínculo para consultar el sistema que muestre la votación obtenida por cada uno de los partidos políticos y, de ser el caso, de candidatos independientes o coaliciones, tanto en números relativos como en números absolutos referentes a la votación desde el exterior, así como los votos registrados, los datos absolutos y relativos sobre el total de votos, el total de votos nulos y, según la legislación electoral que corresponda, los votos asentados para candidatos no registrados, el grado de avance en los cómputos para de votación en el exterior, el porcentaje de participación ciudadana de acuerdo con los ciudadanos inscritos en la lista nominal de mexicanos residentes en el exterior, las imágenes de las respectivas Actas de Escrutinio y Cómputo que registre la votación desde el exterior, gráficas, que muestren la votación obtenida por cada uno de los partidos políticos y, de ser el caso, de candidatos independientes o coaliciones, tanto en números relativos como en números absolutos referentes a la votación desde el exterior.

Se deberá publicar la información que muestre el cómputo de la votación de los mexicanos residentes en el exterior (federal o local según sea el caso), información que deberá contener el hipervínculo para su descarga, para lo cual se deberán establecer públicamente las directrices para que los usuarios obtengan dicha información. De igual manera, se deberá indicar que la alteración de la información obtenida constituye una violación a la normatividad electoral.

En el caso de que no se cuente con un sistema automatizado que contenga la información señalada en los dos párrafos anteriores, se deberán publicar los documentos que contengan la información referida en un formato que permita su visualización y descarga, si la información se encuentra contenida en un sistema se deberá incluir un hipervínculo a la página web o hipervínculo que permita acceder a la información.

Finalmente, desde el portal respectivo del INE, se deberá integrar la información relativa a los OPLE que prevean el voto de los ciudadanos mexicanos desde el extranjero. Dicha información deberá contener los hipervínculos que permita a los usuarios, desde el INE o del respectivo OPLE seguir la información del voto de los mexicanos desde el exterior según sea el caso.

Periodo de actualización: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda

Conservar en el sitio de Internet: vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia, pero con el registro del año que corresponda

Criterios sustantivos del contenido

Respecto a los procedimientos que deben llevar a cabo los votantes en el extranjero, publicar 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 procedimiento por ejemplo inscripción al padrón nominal, inscripción al listado nominal, votación
- Criterio 4** Hipervínculo al instructivo vigente para llevar a cabo el procedimiento
- Criterio 5** Denominación del formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento
- Criterio 6** Periodo en el que se deberá entregar formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento (fecha de inicio y término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Hipervínculo al formato, solicitud o documento(s) que deba presentar, entregar o llenar el ciudadano para llevar a cabo el procedimiento

Respecto a los documentos que haya emitido el sujeto obligado o que haya firmado con el objetivo de investigar, determinar acciones, regular, promocionar, etcétera, el voto de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 10** Tipo de documento, por ejemplo: Acuerdo, circular, convenio, lineamientos u otro
- Criterio 11** Fecha, con el formato día/mes/año, en la que se firmó o emitió el documento
- Criterio 12** Tipo de organismo con quien se firmó el documento (por ejemplo, autoridad, persona física, persona moral, organismo público, etcétera)
- Criterio 13** Nombre completo o denominación del organismo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social, en su caso)
- Criterio 14** Ámbito de competencia del documento (por ejemplo, nacional, internacional, estatal o local)
- Criterio 15** Lugar de competencia (denominación del país o ciudad en el que tendrá ámbito de competencia el objetivo de firma o emisión del documento)
- Criterio 16** Vigencia del documento (fecha de inicio y término con el formato día/mes/año)
- Criterio 17** Objetivo del documento
- Criterio 18** Hipervínculo al documento

Respecto a los resultados de las votaciones de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

- Criterio 19** Ejercicio
- Criterio 20** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 21** Periodo electoral
- Criterio 22** Procedimiento de votación (catálogo): Presidente de la República/Senador/Gobernador
- Criterio 23** Ámbito de elección (catálogo): Nacional/Estatal
- Criterio 24** País de residencia de los(as) votantes
- Criterio 25** Ciudad de residencia de los(as) votantes
- Criterio 26** Número total de personas registradas en el padrón de dicha ciudad
- Criterio 27** Número total de votos registrados en el periodo electoral correspondiente
- Criterio 28** Número total de votos nulos en el periodo electoral correspondiente
- Criterio 29** Números relativos
- Criterio 30** Números absolutos
- Criterio 31** Denominación del(los) Partidos políticos, coaliciones o lo que corresponda en su caso
- Criterio 32** Nombre completo de los(as) candidato(as) o candidato(as) independientes correspondientes
- Criterio 33** Número total de votos obtenidos por candidato(as)
- Criterio 34** Porcentaje de participación
- Criterio 35** Hipervínculo, en su caso, al sistema que muestre el conteo de votos registrados
- Criterio 36** Hipervínculo, en su caso, a la información estadística de los resultados del proceso electoral indicado

Respecto a los resultados de las pruebas piloto, que en su caso haya realizado el sujeto obligado, correspondientes a las votaciones de los mexicanos en el extranjero publicar lo siguiente:

- Criterio 37** Ejercicio que se informa
- Criterio 38** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 39** Ejercicio en el que se realizó la prueba
- Criterio 40** País en el que se llevó a cabo la prueba

- Criterio 41** Ciudad en el que se llevó a cabo la prueba
Criterio 42 Actores involucrados
Criterio 43 Fundamento jurídico en el que se basaron para llevar a cabo las pruebas
Criterio 44 Denominación del (los) documentos que regularon las pruebas realizadas
Criterio 45 Hipervínculo a los resultados obtenidos de la prueba

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 46** Periodo de actualización de la información: trianual, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda
Criterio 47 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
Criterio 48 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 49** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
Criterio 50 Fecha de actualización de la información, publicada con el formato día/mes/año
Criterio 51 Fecha de validación de la información, publicada con el formato día/mes/año
Criterio 52 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 53** La información publicada se organiza mediante los formatos 12a, 12b, 12c y 12d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
Criterio 54 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12a LGT_Art_74_Fr_I inciso I

Procedimientos que deben llevar a cabo los votantes en el extranjero

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	Hipervínculo al instructivo vigente para llevar a cabo el procedimiento

Denominación del formato, solicitud o documento(s)	Periodo de entrega		Hipervínculo al formato, solicitud o documento(s)
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

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

Formato 12b LGT_Art_74_Fr_I inciso I

Documentos firmados o emitidos

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	Fecha en la que se firmó o emitió (día/mes/año)	Tipo de organismo con quien se firmó el documento

Denominación del organismo o nombre completo (en su caso, nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Ámbito de competencia del documento	Lugar de competencia

Vigencia del documento		Objetivo de la firma o emisión del documento	Hipervínculo al documento
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

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

Formato 12c LGT_Art_74_Fr_I inciso I

Resultados de las votaciones de los mexicanos en el extranjero

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Periodo electoral	Procedimiento de votación (catálogo)	Ámbito de elección (catálogo)

Formato modificado DOF 10/11/2016

País de residencia de los(as) votantes	Ciudad de residencia de los(as) votantes	Número total de personas registradas en el padrón de dicha ciudad	Número total de votos registrados en el periodo electoral correspondiente	Número total de votos nulos en el periodo electoral correspondiente

Números relativos	Números absolutos	Denominación del(los) Partidos políticos, coaliciones o lo que corresponda en su caso	Candidato(as) o candidato(as) independientes correspondientes		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Número total de votos obtenidos por candidato(as)	Porcentaje de participación	Hipervínculo, en su caso, al sistema que muestre el conteo de votos registrados	Hipervínculo, en su caso, a la información estadística de los resultados del proceso electoral indicado

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

Formato 12d LGT_Art_74_Fr_I_inciso_I

Resultados de las pruebas piloto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ejercicio en el que se realizó la prueba	País en el que se llevó a cabo la prueba	Ciudad en el que se llevó a cabo la prueba

Actores involucrados	Fundamento jurídico en el que se basaron para llevar a cabo las pruebas	Denominación del (los) documentos que regularon las pruebas realizadas	Hipervínculo a los resultados obtenidos de la prueba

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

m) *Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos nacionales y locales,*

Los partidos políticos con registro nacional y local pueden perder su registro ante la autoridad electoral nacional o local por encuadrar en alguno de los supuestos previstos en la Ley General de Partidos Políticos, en este sentido la autoridad electoral realiza una serie de actos para vigilar y salvaguardar los recursos y bienes del partido político, así como una serie de actos para llevar a cabo el procedimiento de pérdida de registro y liquidación del partido político.

En este apartado se deberá publicar la declaratoria de pérdida de registro del partido político emitida por la Junta General del INE o por el Consejo General de los OPLE, así como el dictamen y la resolución de cancelación de registro legal y el aviso de liquidación del partido político.

Asimismo, deberá publicarse el acuerdo del organismo electoral que corresponda por el que se designa al interventor responsable del control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes del partido político, el informe del balance de bienes y recursos remanentes presentados por el interventor ante la autoridad electoral y el acuerdo de la autoridad electoral por el que se apruebe dicho informe.

Finalmente, deberá publicarse los bienes o recursos remanentes que serán adjudicados a la tesorería de la federación o en su caso a las tesorerías de las entidades federativas.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

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)

En relación a los documentos de pérdida de registro de un partido político nacional o local se publicarán los siguientes datos:

Criterio 3 Documento (catálogo): Dictamen de pérdida de registro de un partido político/Declaratoria o cancelación de pérdida de registro de un partido político/Acuerdo del organismo electoral por el que se realiza la declaratoria de pérdida de registro de un partido político/Resolución del organismo electoral sobre la cancelación de registro legal de un partido político/Acuerdo por el que se designan a los interventores responsables del control y vigilancia directos del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate/Avisos de liquidación del partido político/Informes de balance de bienes y recursos remanentes que serán adjudicados a la tesorería de la federación o a las tesorerías de las entidades federativas en caso de partidos políticos locales

Criterio 4 Denominación del partido político

Asimismo, respecto de cada documento se deberán indicar los siguientes datos:

Criterio 5 Denominación del documento

Criterio 6 Ámbito de aplicación (catálogo): Nacional/Local

Criterio 7 Número o nomenclatura del documento

Criterio 8 Fecha del documento con el formato día/mes/año

Criterio 9 Hipervínculo al documento completo

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 15 Fecha de validación de la información. publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

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

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 13 LGT_ART_74_Fr_I_inciso_m**Documentos de pérdida de registro de partidos políticos**

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Documento(catálogo)	Denominación del partido político

Denominación del documento	Ámbito de aplicación (catálogo)	Número o nomenclatura del documento	Fecha del documento (día/mes/año)	Hipervínculo al documento completo

Modificación DOF 26/04/2017

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

n) *El monitoreo de medios*

El monitoreo a medios de comunicación es una atribución que tienen conferida el INE para verificar el cumplimiento de las pautas de transmisión que aprueba en las señales de radio televisión, así como de las normas aplicables en la materia y respecto a la propaganda electoral que se difunda por partidos políticos y candidatos independientes.

Asimismo, tiene la atribución de monitorear los programas en radio y televisión que difunden noticias con el objeto de hacer del conocimiento público la cobertura informativa de los contenidos noticiosos de las precampañas, intercampañas y campañas electorales.

En este sentido se deberán publicar un informe semestral que dé cuenta de los resultados acumulados del monitoreo realizado para verificar el cumplimiento de las pautas, y que contenga la información detallada por periodo de precampaña, intercampaña y campaña y/o durante el periodo no electoral. Estos resultados reflejarán el cumplimiento de las pautas por parte de los concesionarios de radio y televisión monitoreados.

De igual manera se deberá publicar los informes quincenales de monitoreo así como los informes acumulados o finales del monitoreo presentados por la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo, el contrato/convenio de prestación de servicios y los datos de la empresa o institución pública, en el que se incluya el costo a pagar por la autoridad electoral por la prestación del servicio; y el Acuerdo de la autoridad electoral por el que se aprueba la realización de los monitoreos, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión, así como cualquier otro medio de comunicación que sea objeto de monitoreo.

Periodo de actualización: mensual (respecto al monitoreo de las pautas de transmisión). Trianual, sexenal, de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda (respecto al monitoreo de noticieros)

Modificación DOF 26/04/2017

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales

Criterios sustantivos de contenido:

Respecto al monitoreo de los programas en radio y televisión que difunden noticias, 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** Etapa electoral
- Criterio 4** Tipo de medio monitoreado (catálogo): Radio/Televisión
- Criterio 5** Número de piezas de monitoreo registradas por tipo de medio
- Criterio 6** Tiempo total otorgado (horas, minutos, segundos)
- Criterio 7** Género periodístico más utilizado (catálogo): Nota informativa/Entrevista/Crónica/Reportaje/Otro
- Criterio 8** Valoración de la información y opinión (Valorada/No valorada)
- Criterio 9** Recursos técnicos más utilizados para presentar la información

Se incluirán además los siguientes documentos:

- Criterio 10** Denominación del informe de resultados del monitoreo
- Criterio 11** Hipervínculo al informe de resultados del monitoreo
- Criterio 12** Hipervínculo a las bases de datos

Respecto a los informes, convenio, contratos y datos de la institución de educación superior o empresa encargada del monitoreo de los espacios de radio y televisión que difunden noticias se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 13** Ejercicio
- Criterio 14** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 15** Etapa electoral
- Criterio 16** Denominación de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo
- Criterio 17** Dirección electrónica de la página web oficial de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo
- Criterio 18** Hipervínculo a los informes semanales de monitoreo
- Criterio 19** Hipervínculo a los informes acumulados
- Criterio 20** Fecha de firma del contrato o convenio con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Número o nomenclatura del contrato o convenio
- Criterio 22** Monto total del contrato o convenio
- Criterio 23** Hipervínculo al contrato o convenio de prestación de servicios con la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo

Respecto a los resultados, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, y campañas electorales se publicarán 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** Etapa electoral
- Criterio 27** Hipervínculo a los resultados del monitoreo de noticiarios
- Criterio 28** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la realización del monitoreo de noticiarios
- Criterio 29** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la metodología para el monitoreo de noticiarios
- Criterio 30** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba el catálogo para el monitoreo de noticiarios
- Criterio 31** Hipervínculo al documento de la metodología para el monitoreo de noticiarios
- Criterio 32** Hipervínculo al catálogo para el Monitoreo de noticiarios sobre las precampañas y campañas electorales
- Criterio 33** Hipervínculo al informe o documento que contenga la información de las variables del Monitoreo de noticiarios
- Criterio 34** Hipervínculo a las bases de datos del monitoreo de noticiarios

Respecto al monitoreo de las pautas de transmisión:

- Criterio 35** Ejercicio
- Criterio 36** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 37** Tipo de periodo, por ejemplo: Electoral, no electoral
- Criterio 38** Entidad federativa (catálogo)
- Criterio 39** Porcentaje de cumplimiento reportado
- Criterio 40** Denominación del informe de resultados del monitoreo
- Criterio 41** Hipervínculo al informe de resultados del monitoreo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 42** Periodo de actualización de la información: De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda para el monitoreo de programas de radio y televisión que difunden noticias y mensual para el monitoreo de la pauta
- Criterio 43** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 44** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 45** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 46** Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 47** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 48** 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 49** La información publicada se organiza mediante los formatos 14a, 14b, 14c y 14d en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 50** El soporte de la información permite su reutilización

Modificación DOF 26/04/2017

Formato 14a LGT_ART_74_Fr_I_inciso_n

Monitoreo de los espacios de radio y televisión que difunden noticias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Etapa electoral	Tipo de medio monitoreado (catálogo)	Número de piezas de monitoreo registradas por tipo de medio	Tiempo total otorgado (horas, minutos, segundos)

Género periodístico más utilizado (catálogo)	Valoración de la información y opinión (Valorada/No valorada)	Recursos técnicos más utilizados para presentar la información	Denominación del informe de resultados del monitoreo	Hipervínculo al informe de resultados del monitoreo	Hipervínculo a las bases de datos

Modificación DOF 26/04/2017

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

Formato 14b LGT_ART_74_Fr_I_inciso_n

Informes, convenios, contratos y datos de la institución pública o empresa encargada del monitoreo de los espacios de radio y televisión que difunden noticias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Etapas electorales	Denominación de la empresa o institución encargada de realizar el monitoreo

Dirección electrónica de la página web oficial de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo	Hipervínculo a los informes semanales de monitoreo	Hipervínculo a informes acumulados	Fecha de firma del contrato o convenio (día/mes/año)

Número o nomenclatura de contrato o convenio	Monto total del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio de prestación de servicios con la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Modificación DOF 26/04/2017

Formato 14c LGT_ART_74_Fr_I_inciso_n

Resultados, metodología y catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, y campañas electorales de los espacios en radio y televisión que difunden noticias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Etapas Electorales	Hipervínculo a los resultados del Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la realización del Monitoreo de noticiarios

Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la metodología para el Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba el catálogo para el Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al documento de la metodología para el Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al catálogo para el Monitoreo de noticiarios sobre las precampañas y campañas electorales

Hipervínculo al informe o documento que contenga la información de las variables del Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo a la base de datos del Monitoreo de noticiarios	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Modificación DOF 26/04/2017

Formato 14d LGT_ART_74_Fr_I_inciso_n

Monitoreo de las pautas de transmisión en radio y televisión

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 periodo	Entidad federativa (catálogo)

Porcentaje % de cumplimiento reportado	Denominación del informe de resultado del	Hipervínculo al informe de resultados del

	Monitoreo	monitoreo

Modificación DOF 26/04/2017

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

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Instituto Nacional Electoral y organismos públicos locales Electorales de las Entidades Federativas**

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 74 <i>Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:</i>	Fracción I ... <i>a) Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;</i>	Trimestral	cuando un partido político nacional o local obtenga su registro por en el INE o en el OPLE respectivo, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles y cuando caso de que se actualicen los datos de contacto	Vigente
Artículo 74...	Fracción I ... <i>b) Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos;</i>	Trimestral	o---o	Ejercicio en curso y dos anteriores
Artículo 74...	Fracción I ... <i>c) La geografía y cartografía electoral;</i>	Semestral	La información creada, modificada o actualizada deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles	Vigente
Artículo 74...	Fracción I ... <i>d) El registro de candidatos a cargos de elección popular;</i>	Trienal, Cuatrienal, Sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda. Respecto del registro de candidatos, se actualizará la información en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que se hagan públicos en el medio oficial correspondiente. Respecto de los candidatos electos, se actualizará en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la conclusión del proceso electoral.	Vigente y por lo menos del proceso electoral anterior
Artículo 74...	Fracción I ... <i>e) El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos;</i>	Trimestral	o---o	Vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior
Artículo 74...	Fracción I ... <i>f) Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;</i>	Mensual, anual, trienal y sexenal	Mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Trienal o sexenal para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección	Ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores en el caso de financiamiento ordinario y de los dos últimos periodos electorales
Artículo 74...	Fracción I ...	Semestral	Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en	Vigente y la correspondiente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>g) La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes;</i>		un plazo no mayor a los 15 días hábiles	a por lo menos dos periodos electorales pasados
Artículo 74...	Fracción I ... <i>h) La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales;</i>	Triannual, sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda	Vigente del último proceso electoral realizado
Artículo 74...	Fracción I ... <i>i) Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana;</i>	Triannual, sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda	Vigente correspondiente al último proceso electoral
Artículo 74...	Fracción I ... <i>j) Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;</i>	Quando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones, federales o locales, de carácter ordinario o extraordinario		Vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda
Artículo 74...	Fracción I ... <i>k) Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones;</i>	Trimestral	o---o	Vigente
Artículo 74...	Fracción I ... <i>l) La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero;</i>	Triannual, sexenal	De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda	Vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia, pero con el registro del año que corresponda
Artículo 74...	Fracción I ... <i>m) Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de</i>	Trimestral	o---o	Vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos nacionales y locales, y</i>			
Artículo 74...	Fracción I ... <i>n) El monitoreo de medios;</i>	Mensual, trianual, sexenal	Mensual (respecto al monitoreo de las pautas de transmisión). Trianual, sexenal, de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda (respecto al monitoreo de noticieros)	Vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior

Formato modificado DOF 10/11/2016

Ejercicio	Periodo electoral	Procedimiento de votación (Presidente de la República, Senador, Gobernador,)	Ámbito de elección (nacional/estatal)	País de residencia de los(as) votantes	Ciudad de residencia de los(as) votantes

ANEXO VI
ORGANISMOS AUTÓNOMOS

DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS NACIONAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Artículo 74. Organismos Autónomos

Fracción II. Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas

El Artículo 74, fracción II de la Ley General indica en 13 incisos cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a los sujetos obligados que integran los Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las entidades federativas. Dicho precepto establece:

Artículo 74. *Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

(...)

II. Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas:

(...)

Para el caso del Organismo de protección de los derechos humanos Nacional se identifica a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y respecto de las entidades federativas a los Organismos de Protección de Derechos Humanos locales, como los sujetos obligados generadores de la mayoría de la información que la fracción II de este artículo requiere publicar y actualizar en su sitio de Internet y la Plataforma Nacional.

En los siguientes apartados se describen cada uno de los incisos con sus respectivos criterios y formatos, en los que se detalla la información que deberán de publicar los organismos dedicados a la defensa de los derechos humanos, tanto a nivel nacional como por cada entidad federativa.

- a) *El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo, en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a aceptar las recomendaciones*

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 102, Apartado B, párrafo segundo que los organismos de protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano formularán recomendaciones públicas, no vinculatorias. Asimismo, dispone que todo servidor público está obligado a responder las recomendaciones que les presenten estos organismos.

Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades o servidores públicos, éstos deberán fundamentar, motivar y hacer pública su negativa; además, la Cámara de Senadores o en sus recesos la Comisión Permanente o las legislaturas de las entidades federativas, según corresponda, podrán llamar, a solicitud de estos organismos, a las autoridades o servidores públicos responsables para que comparezcan ante dichos órganos legislativos, a efecto de que expliquen el motivo de su negativa a responder las recomendaciones que se le hayan hecho.

Los Organismos de protección de derechos humanos nacional y locales deberán publicar la información y documentos relativos a las recomendaciones emitidas en ejercicio de sus facultades, establecidas en sus leyes vigentes.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos, nacional y locales.

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 recomendación |
| Criterio 4 | Número de expediente |
| Criterio 5 | Autoridad(es) responsable(s) y/o servidor público |
| Criterio 6 | Presuntas violaciones a los derechos humanos |
| Criterio 7 | Breve descripción de la(s) recomendación(es) |
| Criterio 8 | Aceptación de la(s) recomendación(es): Sí total/Sí parcial/No |
| Criterio 9 | Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación: Cumplido/En proceso/Incumplimiento |
| Criterio 10 | Hipervínculo a la versión pública de la recomendación que se trate o acuerdo de no responsabilidad, en los casos excepcionales, en los que se comprometiera la seguridad de las personas peticionarias es importante que se fundamente y motive extensamente la decisión |
| Criterio 11 | Hipervínculo de la fundamentación y motivo de la negativa de la autoridad y/o servidor público de las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas |
| Criterio 12 | Hipervínculo a las minutas de comparecencias o documento análogo de las autoridades que se negaron a aceptar o cumplir las recomendaciones. |

Criterio 13 Hipervínculo a los documentos relacionados con las acciones de seguimiento y con las pruebas del cumplimiento de las recomendaciones aceptadas por la autoridad y/o servidor público

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 18 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 LGT_Art_74_Fr_II inciso a

Recomendaciones emitidas

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 recomendación	Número de expediente	Autoridad(es) Responsable(s)	Presuntas violaciones a los derechos humanos	Breve descripción de la(s) recomendación(es)

Aceptación de la(s) recomendación (es): Sí total, Sí parcial, No	Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación.	Hipervínculo a la versión pública de la recomendación que se trate o acuerdo de no responsabilidad	Hipervínculo de la fundamentación y motivo de la negativa de la autoridad y/o servidor público de las recomendaciones	Hipervínculo a las minutas de comparecencias o documento análogo.	Hipervínculo a los documentos relacionados con las acciones de seguimiento y con las pruebas del cumplimiento

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

b) *Las quejas y denuncias presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron*

Los Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales, de conformidad con el artículo 102, Apartado B, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, están facultadas para presentar denuncias y quejas ante las autoridades respectivas, las cuales deberán ser publicadas como parte del catálogo de información que debe de difundirse sin que medie petición de parte.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos, nacional y locales.

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 (catálogo): Queja / Denuncia

Criterio 4 Fecha en la que se presentó la Queja y/o Denuncia, con el formato día/mes/año

Criterio 5 Forma de iniciar el procedimiento (catálogo): A petición de parte/ Oficio

- Criterio 6** Modo de presentar la queja o denuncia (catálogo): Escrito/ Correo electrónico/ Fax/ Lenguaje de señas/ Telefónica/ Mecanismos accesibles para personas con discapacidad
- Criterio 7** Materia de la queja o denuncia (catálogo): Penal/ Administrativa
- Criterio 8** Número de Expediente otorgado a la queja o denuncia
- Criterio 9** Hipervínculo al acuerdo de admisión de la instancia
- Criterio 10** Autoridad y/o servidor público, del que se presentó la queja o denuncia
- Criterio 11** Razón de la queja y/o denuncia (catálogo): Actos/ Omisiones/ Resoluciones
- Criterio 12** Estado procesal
- Criterio 13** Sentido de la resolución en caso de existir
- Criterio 14** Hipervínculo al informe que rinda(n) la(s) autoridad(es) y/o servidor(es) público(s) sobre los actos, omisiones o resoluciones que se les atribuyan en la queja y/o denuncia.
- Criterio 15** Hipervínculo a la resolución de la queja y/o denuncia
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 22** 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
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2 LGT_Art_74_Fr_II inciso b

Quejas y denuncias

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: Queja y/o Denuncia	Fecha en la que se presentó la Queja y/o Denuncia	Forma de iniciar el procedimiento (catálogo)	Modo de presentar la queja o denuncia (catálogo)	Materia de la queja o denuncia (catálogo)1	Número de expediente otorgado a la queja o denuncia

Hipervínculo al acuerdo de admisión de la instancia	Autoridad o servidor público, del que se presentó la queja o denuncia	Razón de la queja y/o denuncia (catálogo)	Estado procesal	Sentido de la resolución en caso de existir	Hipervínculo al informe que rindan las autoridades o servidores públicos sobre los actos, omisiones o resoluciones que se les atribuyan en la queja y/o denuncia	Hipervínculo a la resolución de la queja y/o denuncia

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

c) Las versiones públicas de acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso

Los Organismos de protección de los derechos humanos, de acuerdo con sus correspondientes leyes, cuentan con atribuciones para procurar la conciliación entre los quejosos y las autoridades señaladas como responsables, así como la inmediata solución de un conflicto planteado cuando la naturaleza del caso lo permita, por lo que deberán publicar y actualizar esta información.

En los casos en los que la parte quejosa manifieste su oposición a la difusión de la versión pública del acuerdo de conciliación alcanzado con la autoridad señalada como responsable, el órgano de protección de derechos

humanos deberá de cualquier manera relacionar la existencia de estos acuerdos, exclusivamente para efectos estadísticos, sin que esto implique la difusión de información sustantiva, es decir, el acuerdo en sí.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

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** Presuntas violaciones a los derechos humanos
- Criterio 4** Fecha del acuerdo de conciliación con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Autoridad firmante del acuerdo de conciliación
- Criterio 6** Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa, el organismo deberá indicarlo a través de una nota
- Criterio 7** Estado que guarda la conciliación (catálogo): Cumplida parcialmente/Cumplida totalmente/Incumplida
- Criterio 8** Hipervínculo a la versión pública de los documentos relacionados con el cumplimiento de la conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa. En caso de no contar con este consentimiento, el organismo deberá indicarlo a través de una nota

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3 LGT_Art_74_Fr_II inciso c

Acuerdos de conciliación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Presuntas violaciones a los derechos humanos	Fecha del acuerdo de conciliación: día/mes/año	Autoridad firmante del acuerdo de conciliación

Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa, el organismo deberá indicarlo a través de una nota	Estado que guarda la conciliación(catálogo)	Hipervínculo a la versión pública de los documentos relacionados con el cumplimiento de la conciliación

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

d) *Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes, una vez concluido el Expediente*
 Las medidas precautorias, cautelares o equivalentes se refieren a las acciones que los Organismos de protección de derechos humanos deben adoptar para preservar el bien litigioso o para prevenir en favor del actor la eficacia final de la sentencia. Tales medidas se deberán de enlistar y publicar.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

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
- Criterio 4** Fecha de conclusión del expediente
- Criterio 5** Tipo de medida(s) adoptada(s) durante la tramitación del expediente (catálogo): Precautorias/ Cautelares/ Equivalentes
- Criterio 6** Descripción de medidas precautorias, cautelares o equivalentes adoptada en el expediente concluido.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4 LGT_Art_74_Fr_II inciso d

Medidas precautorias, cautelares o equivalentes

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	Fecha de conclusión del expediente día/mes/año	Tipo de medida(s) adoptadas durante la tramitación del expediente (catálogo)	Descripción de medidas precautorias, cautelares o equivalentes adoptada en el expediente concluido.

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

- e) *Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la autoridad competente, incluyendo en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición*

En cumplimiento de esta fracción los Organismos de Protección de los Derechos Humanos organizarán toda la información con que cuenten, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, toda vez que hayan sido determinados por la autoridad competente; incluyendo en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

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(s) de expediente(s)
- Criterio 4** Autoridad competente que determinó la existencia de la violación o delito
- Criterio 5** Descripción de las Acciones de reparación del daño
- Criterio 6** Descripción de las Acciones de atención a víctimas
- Criterio 7** Descripción de las Acciones de no repetición
- Criterio 8** Tipo de documento que integra el expediente de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad (catálogo): Oficio/ Acuerdo/ Constancia/ Denuncia/ Informe/ Expediente/ Documento de seguimiento o recomendación/ Documento de prueba de cumplimiento/ Documento relacionado con la violación grave
- Criterio 9** Hipervínculo a la versión pública de cada documento que forme parte del expediente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5 LGT_Art_74_Fr_II inciso e

Violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número(s) de expediente(s)	Autoridad competente que determinó la existencia de la violación o delito	Descripción de las Acciones de reparación del daño	Descripción de las Acciones de atención a víctimas

Descripción de las Acciones de no repetición	Tipo de documento que integra el expediente de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad (catálogo)	Hipervínculo a la versión pública de cada documento que forme parte del expediente

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

f) *La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos*

En esta sección los Organismos de protección de los derechos humanos deberán publicar la información que obren en sus archivos de las acciones llevadas a cabo y de los resultados que hayan obtenido respecto de los siguientes temas: defensa, promoción y protección de los derechos humanos.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

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 acciones (catálogo): Defensa/Promoción/Protección
- Criterio 4** Denominación de la actividad
- Criterio 5** Objetivo
- Criterio 6** Presupuesto destinado para la actividad o programa
- Criterio 7** Unidad responsable de llevar a cabo la actividad o programa dentro del organismo de protección de los Derechos Humanos
- Criterio 8** Dependencias que forman parte de la ejecución del programa o actividades
- Criterio 9** Lugar donde se realizaron
- Criterio 10** Fecha de realización con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Público objetivo
- Criterio 12** Número de personas beneficiadas con las acciones
- Criterio 13** Resultados obtenidos al momento del informe
- Criterio 14** Hipervínculo a los documentos relacionados con la acción descrita

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6 LGT_Art_74_Fr_II inciso f

Acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los 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)	Tipo de acciones (catálogo)	Denominación de la actividad	Objetivo	Presupuesto destinado para la actividad o programa	Unidad responsable de llevar a cabo la actividad o programa dentro del organismo de protección de los Derechos Humanos	Dependencias que forman parte de la ejecución del programa o actividades

Lugar donde se realizaron	Fecha de realización	Público objetivo	Número de personas beneficiadas con las acciones	Resultados obtenidos al momento del informe	Hipervínculo a los documentos relacionados con la acción descrita

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

g) *Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite*

En este apartado se deberán de publicar las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo y de las opiniones de sus miembros de los órganos garantes de derechos humanos en todo el país.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

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 la que se celebró la sesión con el formato día/mes/año
- Criterio 4** Tipo de la sesión celebrada (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria
- Criterio 5** Número de Sesión celebrada (por ejemplo Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria)
- Criterio 6** Hipervínculo a los Acuerdos de la sesión
- Criterio 7** Hipervínculo al acta de la sesión
- Criterio 8** Hipervínculo a la versión estenográfica de la sesión

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7 LGT_Art_74_Fr_II inciso g

Actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo

Calendario de Sesiones

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 la sesión (día/mes/año)	Tipo de la sesión celebrada (catálogo)

Número de sesión	Hipervínculo a los Acuerdos de la sesión	Hipervínculo al acta de la sesión	Hipervínculo a las versiones estenográficas de la sesión

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

h) Los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones

Los Organismos de Protección de los Derechos Humanos publicarán los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones.

La divulgación de los resultados de mérito, que pretenden fortalecer los procesos de sistematización de la información y fomentar la conservación o registro histórico de algunos temas de interés para la ciudadanía.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

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 (catálogo): Estudio/Publicación/Investigación
- Criterio 4** Denominación del documento
- Criterio 5** Objetivo
- Criterio 6** Resultado del Estudio, Publicación o Investigación
- Criterio 7** Hipervínculo al documento del resultado del Estudio, Publicación o Investigación

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8 LGT_Art_74_Fr_II inciso h

Resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones

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)	Denominación del Documento	Objetivo	Resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones	Hipervínculo al documento del resultado del estudio, publicación o investigación

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

i) Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos

Se publicará la información y documentos relativos a los programas de prevención y promoción en materia de Derechos Humanos.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

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 (catálogo): prevención/promoción

Criterio 4 Denominación al programa

Criterio 5 Hipervínculo al programa

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 6 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 7 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 8 Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 14 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9 LGT_Art_74_Fr_II inciso i

Los programas de prevención y promoción en materia 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)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación al programa	Hipervínculo al programa

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

j) *El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del país*

Se publicará la información y documentación relacionada con el estado que guardan los Derechos Humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del país.

Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

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 que refleje el estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social (catálogo): Diagnóstico anual/ Informe/ Reporte/ Otro

Criterio 4 Denominación del documento

- Criterio 5** Hipervínculo al documento
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10 LGT_Art_74_Fr_II inciso j

Estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social

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 que refleje el estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social. (catálogo)	Denominación del documento	Hipervínculo al documento

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

k) *El seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres*
 Se publicará la información y documentación relativa al seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres que generan los Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: Organismos de Protección de Derechos Humanos.

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 acción realizada en materia de igualdad entre mujeres y hombres (catálogo): Seguimiento/ Evaluación/ Monitoreo/ Otro
- Criterio 4** Fecha del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación o monitoreo en materia de igualdad entre mujeres y hombres con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Denominación del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres
- Criterio 6** Hipervínculo al documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 9 Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 11 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 12 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 15 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 11LGT_Art 74_Fr II inciso k

Seguimiento, evaluación y monitoreo en materia de igualdad entre mujeres y hombres

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 acción realizada en materia de igualdad entre mujeres y hombres (catálogo)	Fecha del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres (día/mes/año)	Denominación del documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres	Hipervínculo al documento en que registran las acciones sobre el seguimiento, evaluación y/o monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres

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

l) Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos

Se publicará la información y documentación que tenga que ver con los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: Organismos de Protección de los Derechos Humanos.

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 (catálogo): Programas/ Convenios/ Líneas de acción/ Otros

Criterio 4 Denominación del documento

Criterio 5 Hipervínculo al documento

Criterio 6 Denominación del Tratado internacional al que se hace referencia

Criterio 7 Objetivo

Criterio 8 Sujetos obligados que lo suscriben

Criterio 9 Fecha de suscripción con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12 LGT_Art 74_Fr II inciso I

Programas y las acciones de coordinación en cumplimiento de tratados en materia 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)	Tipo de documento (catálogo)	Denominación del documento

Hipervínculo al documento	Denominación del Tratado internacional al que se hace referencia	Objetivo	Sujetos obligados que lo suscriben	Fecha de suscripción (día/mes/año)

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

m) Los lineamientos generales de la actuación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo

Se publicará la información y documentación relacionada con los lineamientos generales de la actuación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como de las recomendaciones emitidas por su Consejo Consultivo.

Periodo de actualización: trimestral.

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

Aplica a: Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH).

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 de publicación del lineamiento con el formato día/mes/año

Criterio 4 Denominación del lineamiento

Criterio 5 Instancia emisora

Criterio 6 Hipervínculo al lineamiento

Para las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo se publicará:

Criterio 7 Ejercicio

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

Criterio 9 Número de recomendación del Consejo

Criterio 10 Fecha de la recomendación con el formato día/mes/año

Criterio 11 Materia de la recomendación

Criterio 12 Hipervínculo al contenido a la(s) recomendación(es) emitida(s) por el Consejo Consultivo

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 15 Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 17 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 18 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante los formatos 13a y 13 b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 13a LGT_Art_74_Fr_II inciso m

Lineamientos de la CNDH

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 publicación del lineamiento (día/mes/año)	Denominación del lineamiento	Instancia emisora	Hipervínculo al lineamiento

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

Formato 13b LGT_Art_74_Fr_II inciso m

Recomendaciones del Consejo Consultivo de la CNDH

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 recomendación del Consejo	Fecha de la recomendación (día/mes/año)	Materia de la recomendación	Hipervínculo al contenido a la(s) recomendación(es) emitida(s) por el Consejo Consultivo

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

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Organismos de protección de los Derechos Humanos Nacional y de la Entidades Federativas

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 74 <i>Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la</i>	II. Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades federativas:	<i>a) El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo, en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a</i>	Trimestral	-o-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo(s) de conservación de la información
<i>siguiente información:</i>		<i>aceptar las recomendaciones;</i>			
Artículo 74...	Fracción II...	<i>b) Las quejas y denuncias presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>c) Las versiones públicas del acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74	Fracción II...	<i>d) Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes giradas, una vez concluido el Expediente;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>e) Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la autoridad competente, incluyendo, en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>f) La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>g) Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>h) Los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones que realicen;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>i) Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos;</i>			
Artículo 74...	Fracción II...	<i>j) El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del país;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>k) El seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo(s) de conservación de la información
Artículo 74...	Fracción II...	<i>l) Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos, y</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores
Artículo 74...	Fracción II...	<i>m) Los lineamientos generales de la actuación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo;</i>	Trimestral	-0-	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores

ANEXO VII
ORGANISMOS AUTÓNOMOS

GARANTES DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 74. Órganos Autónomos

Fracción III Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales

El catálogo de la información derivado de las “obligaciones de transparencia específicas” que todos los organismos garantes: el Instituto y los de las entidades federativas deben poner a disposición de las personas, en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, se encuentra detallado en el artículo 74, fracción III, incisos a) al g) de la Ley General, el cual dispone de manera textual en su preámbulo:

Artículo 74. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los organismos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

A su vez, el artículo 23 de la Ley General determina que entre los sujetos obligados se encuentran entre otros, los organismos nacional y de las entidades federativas, con autonomía constitucional, especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales, en términos de los artículos 6º, 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, fracción V, inciso ñ) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales también están obligados a transparentar y permitir el acceso a la información pública, así como, a proteger los datos personales que obren en su poder.

Por su parte, el artículo 24, fracción XI del referido ordenamiento establece que los organismos garantes nacional y de las entidades federativas también se encuentran obligados a poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en una sección de transparencia de sus sitios de Internet, vinculados a la Plataforma Nacional, el catálogo con la información que se deriva de las obligaciones de transparencia comunes –señaladas en la Ley General y en las respectivas de las entidades federativas–, la cual generan en ejercicio de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social sin que medie solicitud alguna.

De igual forma, los organismos garantes nacional y de las entidades federativas están obligados a publicar y actualizar la información establecida en el artículo 74, fracción III, incisos del a) al g), del Título Quinto, Capítulo Tercero de la Ley General, que se refiere a información generada con motivo de las funciones que tienen encomendadas, a la cual se denomina “obligaciones específicas de transparencia”.

En este apartado se presentan los criterios sustantivos y adjetivos de información derivada de las obligaciones de transparencia específicas, que por cada rubro publicarán y mantendrán actualizada de manera homóloga, en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, los organismos garantes nacional y de las entidades federativas, así como los formatos para publicarla, de acuerdo con lo previsto por el artículo 61, de la Ley General que a la letra refiere lo siguiente:

Artículo 61. Los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional establecerán los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable.

Estos lineamientos contemplarán la homologación en la presentación de la información a la que hace referencia este Título por parte de los sujetos obligados.

Los referidos criterios serán la base sobre la cual los Órganos garantes serán verificados y vigilados, en términos de lo dispuesto por los artículos 85, 86, 87 y 88 de la Ley General respecto del cumplimiento de sus obligaciones específicas de transparencia.

a) *La relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones*

En cumplimiento de este inciso los organismos garantes publicarán de manera trimestral, la información sobre las observaciones y resoluciones que hayan emitido, así como el seguimiento que se realice de cada una de ellas, entre la que se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la misma.

Se entenderán por observaciones las determinaciones que el organismo garante emita en denuncias¹⁹² y verificaciones, respecto de inconsistencias o incumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General y Ley Federal o Ley de la entidad federativa que corresponda, en términos de los artículos 24, fracción VIII; 42, fracción XVII; 84 y 85, de la Ley General¹⁹³.

¹⁹² El procedimiento de denuncias se encuentra previsto por el Título Quinto Obligaciones de Transparencia, Capítulo VII de la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, artículos 89 al 99 de la Ley General.

¹⁹³ Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

(...) VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos garantes y el Sistema Nacional;

Artículo 42. Los Organismos garantes tendrán, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

(...) XVII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;

Artículo 84. Las determinaciones que emitan los Organismos garantes deberán establecer los requerimientos, recomendaciones u observaciones que formulen y los términos y plazos en los que los sujetos obligados deberán atenderlas. El incumplimiento a los requerimientos formulados, será motivo para aplicar las medidas de apremio, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Una vez que los organismos garantes realicen las verificaciones pertinentes, éstos deberán emitir un dictamen en el que se podrán determinar si existe un incumplimiento a lo previsto por la Ley y/u otras disposiciones aplicables, en cuyo caso formulará los requerimientos que procedan a efecto de que el sujeto obligado subsane las inconsistencias en un plazo no mayor a veinte días; tal como lo establece el artículo 88 fracción II, de la Ley General.

Por otra parte, se entenderán como resoluciones aquellas determinaciones dictadas en recursos de revisión, recursos de inconformidad y denuncias.

En ese sentido, los organismos garantes en las entidades federativas emitirán resoluciones en los siguientes casos: recursos de revisión (artículo 42, fracción II y 142 de la Ley General), denuncias (artículo 96) y en el procedimiento sancionatorio (artículos 211 y 212) cuando los presuntos infractores de sujetos obligados no cuenten con la calidad de servidor público.

Por su parte, el organismo garante nacional emitirá resoluciones en recursos de revisión (artículo 41, fracción II), recursos de inconformidad en contra de resoluciones de los organismos garantes (artículo 41, fracción III y 159), recursos de revisión en los casos que ejerza la facultad de atracción (artículo 41, fracción IV y 181) y en el procedimiento sancionatorio (artículos 211 y 212) cuando los presuntos infractores de sujetos obligados no cuenten con la calidad de servidor público.

De cada criterio se reportarán, además, los datos de identificación de las observaciones y resoluciones, los hechos o circunstancias y los fundamentos infringidos que les dieron origen, para que el público en general pueda consultar de manera completa el origen de los mismos.

Respecto del seguimiento de las observaciones, se deberán publicar las acciones realizadas tanto por el sujeto obligado al que fueron dirigidas, como por el organismo garante que las emitió, para su cumplimiento, así como las acciones realizadas por el organismo garante por posibles incumplimientos o infracciones derivadas de los mismos, incluyendo las respuestas que los sujetos obligados involucrados hayan entregado a los solicitantes, en cumplimiento de las observaciones y resoluciones.

Para el caso de resoluciones que involucren la emisión de una nueva respuesta por parte del sujeto obligado al solicitante, se publicarán todas las acciones realizadas, esto es, desde las acciones de cumplimiento del sujeto obligado hasta, en su caso, la aplicación de medidas de apremio, sanciones y/o vista a las autoridades competentes, para efectos de los procedimientos que lleve a cabo el órgano garante, como consecuencia de posibles incumplimiento o infracciones que se pudieran derivar al respecto, en términos de los artículos 153, 207, 209 y 210 de la Ley General.

De no existir información respecto de observaciones o resoluciones emitidas, el organismo garante correspondiente lo señalará a través de una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Los organismos garantes deberán precisar a cuáles se ha dado cumplimiento, la fecha en la que se les notificó a éstos el cumplimiento a cada punto de la observación o resolución que corresponda y se incluirá un hipervínculo por cada observación y resolución recibida; así como, de su respectivo cumplimiento. Asimismo, deberá indicarse el área o el funcionario público responsable de verificar el cumplimiento de cada observación o resolución.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información correspondiente al ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la relación de las **observaciones** emitidas por los organismos garantes, 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 | Origen de la observación (catálogo): Denuncia/ Verificación |
| Criterio 4 | Sujeto obligado a quien se le hace la observación |
| Criterio 5 | Fecha en la que se emitió la observación con el formato día/mes/año |
| Criterio 6 | Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la observación |
| Criterio 7 | Fundamentos infringidos que dieron origen a la observación |
| Criterio 8 | Hipervínculo a cada observación |
| Criterio 9 | Fecha de notificación de la observación al sujeto obligado (día/mes/año) |
| Criterio 10 | Fecha de respuesta del sujeto obligado involucrado (día/mes/año) |

Artículo 85. Los Organismos garantes vigilarán que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 70 a 83 de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

- Criterio 11** Acciones realizadas por el sujeto obligado involucrado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos observados precisando las fechas de las mismas
- En cuanto al **seguimiento** dado a cada observación, incluir:
- Criterio 12** Estado de la observación (catálogo): En proceso/Concluida
- Criterio 13** Si la observación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión (día/mes/año)
- Criterio 14** En casos de incumplimiento, hipervínculo a los documentos de seguimiento por parte del organismo garante (oficios dirigidos a superior jerárquico, medidas de apremio y/o sanciones que procedan)
- Criterio 15** Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento
- Respecto de la relación de **resoluciones** emitidas por los organismos garantes, se informará lo siguiente:
- Criterio 16** Ejercicio
- Criterio 17** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 18** Origen de la resolución (catálogo): Denuncia/Recurso de revisión/Inconformidad/Otro
- Criterio 19** Número de expediente
- Criterio 20** Fecha de la resolución (día/mes/año)
- Criterio 21** Sujeto obligado parte
- Criterio 22** Hechos y circunstancias que dieron origen a la resolución
- Criterio 23** Fundamento de la resolución
- Criterio 24** Sentido de la resolución
- Criterio 25** Fecha de notificación de la resolución al sujeto obligado parte (día/mes/año)
- Criterio 26** Hipervínculo a la resolución
- Criterio 27** Fecha de cumplimiento de la resolución (día/mes/año)
- Criterio 28** Hipervínculo a la nueva respuesta emitida por el sujeto obligado y entregada en cumplimiento al solicitante
- En cuanto al **seguimiento** dado a cada resolución, incluir:
- Criterio 29** Estado de la resolución (catálogo): En proceso/Concluida
- Criterio 30** Si la resolución se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión (día/mes/año)
- Criterio 31** Hipervínculo al acuerdo emitido por el organismo garante que determine el estado de la resolución
- Criterio 32** En casos de incumplimiento, hipervínculo a los documentos de seguimiento por parte del organismo garante (oficios dirigidos a superior jerárquico, medidas de apremio y/o sanciones que procedan)
- Criterio 33** Hipervínculo al informe o dictamen de cumplimiento o incumplimiento por el organismo garante, según corresponda
- Criterio 34** Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 35** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 36** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 37** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 38** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 39** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 40** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 41** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 42** 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
- Criterio 43** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1a LGT_Art_74_Fr_III_inciso a

Relación de las observaciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Origen de la observación (catálogo)	Sujeto obligado al que se le	Fecha en la que se emitió la observación	Razón de la observación	Fundamentos infringidos que dieron
-----------	--	---	-------------------------------------	------------------------------	--	-------------------------	------------------------------------

				hace la observación			origen a la observación

Fecha de notificación de la observación al sujeto obligado	Fecha de respuesta del sujeto obligado involucrado	Acciones realizadas por el sujeto obligado involucrado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos observados precisando las fechas respectivas	Seguimiento de la observación			
			Estado de la observación (catálogo)	Si la observación se encuentra concluida fecha de conclusión	En casos de incumplimiento hipervínculo a documentos de seguimiento por el organismo garante	Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento

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

Formato 1b LGT_Art_74_Fr_III_inciso a

Relación de las resoluciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Origen de la resolución (catálogo)	Número de expediente	Fecha de la resolución	Sujeto obligado parte	Hechos y circunstancias que dieron origen a la resolución

Fundamento de la resolución	Sentido de la resolución	Fecha de notificación de la resolución al sujeto obligado involucrado	Hipervínculo a la resolución	Fecha de cumplimiento de la resolución	Hipervínculo a la nueva respuesta emitida en cumplimiento, por el sujeto obligado al solicitante	Seguimiento de la resolución	
						Estado de la resolución (catálogo)	Si la resolución se encuentra concluida, fecha de conclusión

Hipervínculo al acuerdo emitido que determine el estado de la resolución	Hipervínculo a documentos de seguimiento por organismo garante	Hipervínculo al informe o dictamen de cumplimiento o incumplimiento	Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

b) *Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones*

En el presente inciso los organismos garantes publicarán los criterios derivados de sus resoluciones, que sirvan como orientadores o precedentes jurídicos para los sujetos obligados al momento de atender solicitudes de información en que determinen la entrega o clasificación de información; o bien, al resolver recursos futuros.

De cada criterio se reportarán además los datos de identificación del recurso, así como de la resolución de la cual surge el criterio, los hechos o circunstancias, así como, los fundamentos infringidos que dieron origen a la resolución impugnada para que el público en general pueda consultar de manera completa el origen del criterio e identificarlo por el tema de su interés.

Por su parte el organismo garante nacional publicará los criterios de interpretación que deriven de los recursos que se sometan a su competencia y que sean de carácter orientador para los organismos garantes locales, mismos que se establecerán por reiteración al resolver tres casos análogos de manera consecutiva en el mismo sentido, por al menos dos terceras partes del Pleno del Instituto, derivados de resoluciones que hayan causado

estado; tal como lo establece el artículo 199 de la Ley General, incluyendo aquellos que conozca por atracción, en términos de lo dispuesto en el artículo 181 de la referida Ley.¹⁹⁴

Cabe mencionar que en este último caso se obviarán los datos de identificación de los recursos a que corresponden las resoluciones, toda vez que forman parte el propio criterio que constará de un rubro, un texto y el o los precedentes que, en su caso, hayan originado su emisión.

Todo criterio que emita el Instituto deberá contener una clave de control para su debida identificación¹⁹⁵.

Periodo de actualización: Dentro de los cinco días hábiles posteriores que se genere o modifique un criterio

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

Por parte de los organismos garantes de las entidades federativas:

- 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 de control de identificación
- Criterio 4** Tema o rubro del criterio
- Criterio 5** Vigencia del criterio
- Criterio 6** Hipervínculo a cada criterio emitido por el Instituto
- Criterio 7** Tipo de expediente del recurso del cual se deriva la resolución que origina el criterio orientador
- Criterio 8** Número del expediente del recurso del cual emana la resolución que origina el criterio orientador
- Criterio 9** Razón de estudio del recurso del cual se deriva el criterio orientador que deriva de su resolución
- Criterio 10** Fundamento para el estudio del recurso de cuya resolución se desprende el criterio orientador
- Criterio 11** Sujeto obligado que resulta parte en la resolución de la cual se deriva el criterio
- Criterio 12** Fecha de la resolución de la cual se deriva el criterio (día/mes/año)

Por parte del organismo garante nacional

- Criterio 13** Ejercicio
- Criterio 14** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 15** Clave de control de identificación
- Criterio 16** Tema o rubro del criterio
- Criterio 17** Vigencia del criterio
- Criterio 18** Hipervínculo a cada criterio emitido

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: dentro de los cinco días hábiles posteriores que se genere o modifique un criterio
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** 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
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización

¹⁹⁴ Para el caso del organismo garante nacional, señalar además si conoce del expediente por motivos de atracción, en términos del artículo 181, que establece lo siguiente: "El Pleno del Instituto, cuando así lo apruebe la mayoría de sus Comisionados, de oficio o a petición de los organismos garantes, podrá ejercer la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolución que por su interés y trascendencia así lo ameriten."

¹⁹⁵ De conformidad con el artículo 200 de la Ley General.

Formato 2a LGT_Art_74_Fr_III_inciso b

Criterios orientadores derivados de las resoluciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Criterio orientador			
			Clave de control de identificación	Tema o rubro	Vigencia del criterio	Hipervínculo al criterio

Datos de identificación de la resolución de la cual se deriva el criterio					
Tipo de expediente del recurso	Número de expediente del recurso	Razón de estudio del recurso	Fundamento para el estudio del recurso	Sujeto obligado que resulta parte	Fecha de la resolución

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

Formato 2b LGT_Art_74_Fr_III_inciso b

Criterios orientadores derivados de las resoluciones emitidas por el organismo garante nacional

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave de control de identificación	Tema o rubro	Vigencia	Hipervínculo al criterio

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

c) Las actas de las sesiones del pleno y las versiones estenográficas

Respecto de las sesiones que ya hayan sido llevadas a cabo, el organismo garante incluirá la información correspondiente a cada sesión y las actas que de ellas se deriven. Se presentarán los documentos completos de las actas y su versión estenográfica. En caso de que los organismos garantes no hayan llevado a cabo versiones estenográficas de las sesiones, se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda. Se incluirá un hipervínculo a cada acta.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información del ejercicio en curso, de esta manera, al finalizar el año corriente las personas podrán cotejar el calendario anual, que se conforma con cada calendario publicado trimestralmente, con la información de cada sesión celebrada y las actas que les correspondan.

La información se organizará en un formato que permita identificar el tipo de sesión ordinaria o extraordinaria y se deberá señalar el fundamento cuando la sesión no sea pública por tratarse asuntos de información reservada o confidencial.

Todos los organismos garantes publicarán el calendario trimestral de las sesiones que celebren en pleno en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: Mensual

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

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

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 o clave de identificación de la sesión
- Criterio 4** Tipo de Sesión celebrada (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria/Solemne/Otro
- Criterio 5** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes del Pleno y los(as) servidores(as) públicos(as) participantes en la sesión
- Criterio 6** Fecha de la sesión en formato día/mes/año
- Criterio 7** Tema(s) tratado(s) en la sesión

- Criterio 8** Fundamento para el caso de que la sesión no sea pública por tratarse asuntos de información reservada o confidencial
- Criterio 9** Hipervínculo al acta de la sesión
- Criterio 10** Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión
- Criterio 11** Calendario de las sesiones celebradas

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 13** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3 LGT_Art_74_Fr_III_inciso c

Sesiones celebradas por Pleno

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número o clave de identificación de la sesión	Tipo de sesión celebrada (catálogo)	Integrantes del Pleno y servidores públicos participantes en la sesión			Fecha de la sesión (día/mes/año)
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Tema(s) tratado(s) en la sesión	Fundamento en caso de que la sesión no sea pública	Hipervínculo al acta de la sesión	Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión	Calendario de las sesiones celebradas

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

d) *Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la presente Ley por parte de los sujetos obligados*

Todos los organismos garantes, vigilarán que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones¹⁹⁶ de transparencia especificadas en la Ley General, así como en las disposiciones aplicables, tal como lo establece el artículo 85 de ésta; además publicarán los resultados de las verificaciones (evaluaciones) del cumplimiento a dichas obligaciones, con el objetivo de hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por su incumplimiento¹⁹⁷.

Los resultados de la evaluación se refieren a las verificaciones que realicen los organismos garantes Nacional y de las entidades respecto del cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 24 de y las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos del 70 al 83 de la Ley General. Estas verificaciones podrán ser de oficio o a petición de parte y el procedimiento con que se llevarán a cabo se encuentra previsto en los artículos 84 a 88 de la misma.

Respecto de las verificaciones que lleven a cabo los organismos garantes, se incluirá la información correspondiente a los dictámenes que emitan respecto del cumplimiento de las obligaciones verificadas.

¹⁹⁶ Artículo 25 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que a la letra indica: "Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en esta Ley, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, en los términos que las mismas determinen"

¹⁹⁷ Artículo 42, fracción XVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Para el caso de que se determine el incumplimiento de las obligaciones verificadas, el dictamen deberá contener los requerimientos, recomendaciones u observaciones que resulten pertinentes, las cuales deberán precisar el término y plazo para su cumplimiento. Al fenecer dicho plazo y después que se analice la información entregada, se publicará el informe de cumplimiento del sujeto obligado verificado y el acuerdo de cumplimiento que, en su caso, emita el organismo garante.

Si no obstante los requerimientos, recomendaciones y/u observaciones hechas, el sujeto obligado verificado no cumple en los términos o plazos señalados, el organismo garante remitirá el informe al Pleno del mismo, para la aplicación de las medidas de apremio y sanciones que correspondan; asimismo, podrá solicitar al sujeto obligado los informes complementarios que considere necesarios para llevar a cabo la verificación.

Por otra parte, si en un período determinado los organismos garantes no han llevado a cabo verificaciones al respecto, así deberán especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente.

Al actualizar la fracción al trimestre que corresponda, el organismo garante de que se trate deberá conservar la información de los trimestres anteriores del ejercicio, así como, la correspondiente al año anterior, de manera que el público en general se encuentre en posibilidad de cotejar los avances con respecto de los resultados de la(s) evaluación(es) que se hayan llevado a cabo en el año anterior.

La información se organizará en un formato que permita identificar los datos de la verificación, tales como el objeto, alcance, periodo, si se realizó de oficio o a petición de los particulares y sujeto obligado verificado, e incluirá un hipervínculo a cada documento generado durante la verificación de cumplimiento a las obligaciones correspondientes, del sujeto obligado verificado.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los resultados globales al cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia 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 de la verificación
- Criterio 4** Fecha de inicio y término del proceso de verificación
- Criterio 5** Resultado y/o índices globales resultantes de la verificación
- Criterio 6** Hipervínculo a los informes de resultados globales finales

En cuanto a los resultados de la verificación al cumplimiento de la Ley por sujeto obligado se publicará:

- Criterio 7** Ejercicio
- Criterio 8** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 9** Sujeto obligado verificado
- Criterio 10** Origen de la verificación (catálogo): De oficio/ A petición de parte)
- Criterio 11** Fecha en que se llevó a cabo la verificación
- Criterio 12** Objeto de la verificación (obligaciones que se verificaron)
- Criterio 13** Alcance de la verificación o período al que se acota
- Criterio 14** Hipervínculo al dictamen de cumplimiento o incumplimiento. En caso de incumplimiento deberán incluirse los requerimientos, recomendaciones u observaciones correspondientes
- Criterio 15** Hipervínculo al informe de cumplimiento por parte del sujeto obligado, en caso de que se determine el incumplimiento a las obligaciones verificadas
- Criterio 16** Hipervínculo al acuerdo de cumplimiento emitido por el organismo garante una vez que el sujeto obligado haya satisfecho en su totalidad el requerimiento, recomendación y/u observación hecha en el dictamen respectivo
- Criterio 17** Hipervínculo al informe presentado o enviado al Pleno del organismo garante en caso de que subsista el incumplimiento por renuencia del sujeto obligado
- Criterio 18** Hipervínculo a los informes complementarios que en su caso solicite el organismo garante durante el proceso de verificación

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 20** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante los formatos 4a y 4b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4a LGT_Art_74_Fr_III_inciso d**Resultados globales de la verificación al cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la verificación	Fecha de inicio y término del proceso de verificación		Resultado y/o índices globales resultantes de la verificación	Hipervínculo a los informes de resultados globales finales
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

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

Formato 4b LGT_Art_74_Fr_III_inciso d**Resultados de la verificación por sujeto obligado**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Sujeto Obligado verificado	Datos de identificación de la verificación			
				Origen de la verificación (catálogo)	Fecha en la que se llevó a cabo la verificación (día/mes/año)	Objeto de la verificación (obligaciones verificadas)	Alcance de la verificación (período verificado)

Hipervínculo al dictamen de cumplimiento o incumplimiento de la verificación	Hipervínculo al informe de cumplimiento del sujeto obligado	Hipervínculo al acuerdo de cumplimiento emitido por el organismo garante	Hipervínculo al informe de incumplimiento rendido al Pleno del organismo garante	Hipervínculo a los informes complementarios que en su caso solicite el organismo garante durante el proceso de verificación

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

e) Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión

Todos los organismos garantes publicarán los documentos, proyectos, dictámenes, criterios y demás estudios, que hayan servido de apoyo para emitir la resolución en el recurso de revisión.

Lo anterior, aplicará de igual forma, para el caso en que el organismo garante nacional conozca del recurso de revisión, por ejercicio de la facultad de atracción, en términos del artículo 181 de la Ley General.¹⁹⁸

¹⁹⁸ El artículo 181 de la Ley General establece lo siguiente: "El Pleno del Instituto, cuando así lo apruebe la mayoría de sus Comisionados, de oficio o a petición de los Organismos garantes, podrá ejercer la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolución que por su interés y trascendencia así lo ameriten."

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, y la correspondiente al ejercicio anterior.

Asimismo, se publicarán datos de identificación de la resolución en la que se utilizaron estudios para apoyar el sentido de la misma, así como la razón o motivo que dio origen a la resolución para que la sociedad en general pueda consultar el tema que sea de su interés.

Se incluirá un hipervínculo a los proyectos, dictámenes, criterios y demás estudios que hayan servido de apoyo para al emitir la resolución del recurso de revisión de que se trate.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

Recursos de revisión que conozcan los organismos garantes de las entidades federativas

- 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 del recurso de revisión
- Criterio 4** Sujeto obligado parte en el recurso de revisión
- Criterio 5** Motivo de procedencia del recurso de revisión
- Criterio 6** Tipo de documento de apoyo que se utilizó (catálogo): Proyecto/ Dictamen/ Criterio/ Otro
- Criterio 7** Hipervínculo al documento de apoyo: proyecto, dictámenes, criterios y otros

Recursos de revisión que conozca el Instituto por ejercicio de la facultad de atracción

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 10** Número de expediente del recurso de revisión
- Criterio 11** Sujeto obligado parte en el recurso de revisión
- Criterio 12** Motivo de procedencia del recurso de revisión
- Criterio 13** Origen de la solicitud de atracción (catálogo): De oficio/ A petición de parte
- Criterio 14** Razones para ejercer la facultad de atracción del recurso de revisión
- Criterio 15** Tipo de documento de apoyo que se utilizó (catálogo): Proyecto/ Dictamen/ Criterio/ Otro
- Criterio 16** Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** 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
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5a LGT_Art_74_Fr_III_inciso e

Estudios que apoyan la resolución del recurso de revisión emitido

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 identificación de la resolución del recurso de revisión			Tipo de documento de apoyo (catálogo)	Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)
			Número de expediente	Sujeto obligado parte	Motivo de procedencia del recurso		

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

Formato 5b LGT_Art_74_Fr_III_inciso e

Estudios que apoyan la resolución del recurso de revisión por ejercicio de la facultad de atracción emitido

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 identificación de la resolución del recurso de revisión		
			Número de expediente	Sujeto obligado parte	Motivo de procedencia del recurso

Origen de la solicitud de atracción (catálogo)	Razones para ejercer la facultad de atracción del recurso de revisión	Tipo de documento de apoyo (catálogo)	Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)

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

f) *En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones*

Todos los organismos garantes, publicarán aquellas sentencias y/o ejecutorias judiciales derivadas de los medios de impugnación interpuestos por los particulares, o en su caso, el Consejero Jurídico del Gobierno Federal, en que se modifiquen o revoquen las resoluciones originalmente emitidas por los organismos garantes en términos de la Ley General, o se suspenda su ejecución, concretamente en sus artículos 97, párrafo segundo¹⁹⁹; 157, párrafo segundo²⁰⁰; 180, párrafo segundo²⁰¹; 188 y 189²⁰² de la Ley General y demás correspondientes. Con fundamento en los artículos 181, 182, 183 y 188 de la Ley General; corresponde al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales realizar los estudios preliminares para determinar si se reúnen los requisitos para ejercer la facultad de atracción respecto de los recursos de revisión presentados ante los organismos garantes locales, así como conocer y resolver los medios de impugnación en los que determine ejercer dicha facultad. En caso de que los organismos garantes no hubiesen recibido sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales en el periodo, se hará constar de manera expresa a través de una nota motivada y fundamentada.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse toda la información del año en curso, para que cualquier persona pueda cotejar las resoluciones y criterios que han sido modificados o revocados a través de los medios de impugnación durante el año en curso.

Asimismo, se publicarán datos de identificación de la resolución que se impugnó y de la resolución que la modifica, revoca o suspende.

Se incluirá un hipervínculo a la resolución que modifique, revoque o suspenda la resolución impugnada.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

¹⁹⁹ Amparo interpuesto por el particular en contra de las resoluciones que recaigan a las denuncias.

²⁰⁰ Recurso de revisión interpuesto por el Consejero Jurídico del Gobierno ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en caso de que la resolución al recurso de revisión dictada por el organismo garante o por el Instituto pueda poner en riesgo la seguridad nacional.

²⁰¹ Impugnación del particular ante el Poder Judicial de la Federación en contra de la resolución dictada en el recurso de inconformidad.

²⁰² Impugnación del particular ante el Poder Judicial de la Federación, en contra de la resolución dictada por el Pleno del Instituto en los recursos de revisión de que conozca con motivo de su facultad de atracción.

Sentencias o ejecutorias que modifiquen, revoquen o suspendan las resoluciones emitidas por el organismo Garante

- 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 expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada (catálogo): Denuncia/Recurso de revisión/Inconformidad/Otro
- Criterio 4** Número de expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada (denuncia, recurso de revisión o inconformidad)
- Criterio 5** Sujeto obligado que resulta parte en dicho expediente
- Criterio 6** Fecha en la que se emitió la resolución por el organismo garante
- Criterio 7** Hipervínculo a la resolución emitida por el organismo garante
- Criterio 8** Tipo de expediente del medio de impugnación a través del cual se combate la resolución emitida por el organismo garante (catálogo): Recurso de inconformidad/ Amparo/ Recurso de revisión en materia de seguridad nacional
- Criterio 9** Número de expediente del medio de impugnación interpuesto contra la resolución emitida por el organismo garante
- Criterio 10** Persona que interpone el medio de impugnación (catálogo): Particular/ Consejero Jurídico
- Criterio 11** Fecha de la sentencia o ejecutoria emitida en el medio de impugnación
- Criterio 12** Sentido/efecto de la sentencia o ejecutoria del medio de impugnación (catálogo): Modifica/Revoca/Suspende de manera provisional/Definitiva
- Criterio 13** Autoridad que emite la resolución del medio de impugnación
- Criterio 14** Hipervínculo a la sentencia, ejecutoria o suspensión del medio de impugnación, que modifica, revoca o suspende la resolución del organismo garante

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 16** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6 LGT_Art_74_Fr_III_inciso f

Sentencias, ejecutorias o suspensiones que modificaron, revocaron o suspendieron resoluciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Expediente en que se emitió la resolución impugnada			Fecha en la que se emitió la resolución por el organismo garante	Hipervínculo a la resolución emitida por el organismo garante
			Tipo de expediente del que se deriva la resolución (catálogo)	Número de expediente	Sujeto obligado que resulta parte		

Expediente o medio de impugnación interpuesto			Sentencia o ejecutoria emitida en el medio de impugnación			
Tipo de expediente del medio de impugnación (catálogo)	Número de expediente	Persona que interpone el medio de impugnación (catálogo)	Fecha de la sentencia o ejecutoria emitida	Sentido/efecto de la sentencia o ejecutoria (catálogo)	Autoridad que la emite la resolución	Hipervínculo a la sentencia, ejecutoria o suspensión del medio de impugnación

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

g) El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados

Todos los organismos garantes publicarán el número de quejas²⁰³, denuncias, recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados. Por su parte el Instituto publicará el número de recursos de revisión por facultad de atracción dirigidos a cada uno de los sujetos obligados.

Por cada queja, denuncia, recurso de revisión y recurso de revisión por facultad de atracción, se publicará la siguiente información: el sujeto obligado parte, la razón, hechos o circunstancias y los fundamentos infringidos que dieron origen a los mismos, para que la sociedad pueda consultar de manera completa su origen.

Asimismo, se publicarán los datos relativos al sujeto obligado parte y la razón o motivo de la queja, denuncia, recurso de revisión, para que el público en general pueda identificarlas y consultarlas, según el tema de su interés.

En caso de que los organismos garantes no hayan recibido quejas, denuncias o recursos de revisión, así deberán referirlo de manera expresa mediante una nota motivada y fundamentada.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información del resto de los trimestres del ejercicio en curso, y por lo menos la información correspondiente al año anterior, para que las personas se encuentren en posibilidad de observar el número de quejas, denuncias y recursos de revisión presentadas y realizar comparativos respecto de un año a otro.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y por lo menos, la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales (Instituto y los de las entidades federativas)

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las **quejas:**

- 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 queja
- Criterio 4** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la queja
- Criterio 5** Fundamento de la queja
- Criterio 6** Sujeto obligado contra quien se presenta la queja
- Criterio 7** Número total de quejas por sujeto obligado al periodo que se informa
- Criterio 8** Número total de quejas de forma global al cierre del ejercicio que se reporta

Respecto de las **denuncias:**

- Criterio 9** Ejercicio
- Criterio 10** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 11** Número de la denuncia
- Criterio 12** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la denuncia
- Criterio 13** Fundamento de la denuncia
- Criterio 14** Sujeto obligado contra quien se presenta la denuncia
- Criterio 15** Número total de denuncias por sujeto obligado al periodo que se informa
- Criterio 16** Número total de denuncias de forma global al cierre del ejercicio que se reporta

Respecto de los **recursos de revisión:**

- Criterio 17** Ejercicio
- Criterio 18** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 19** Número del recurso de revisión
- Criterio 20** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen al recurso de revisión
- Criterio 21** Fundamento del recurso de revisión
- Criterio 22** Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión
- Criterio 23** Número total de recursos de revisión por sujeto obligado al periodo que se informa
- Criterio 24** Número total de recursos de revisión de forma global al cierre del ejercicio que se reporta

Respecto de los **recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción:**

²⁰³ La Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza dispone en su artículo 168 que cualquier persona podrá presentar queja en contra de los servidores públicos o sujetos obligados que incumplan con las obligaciones establecidas en la Ley General, la presente ley y demás ordenamientos aplicables en la materia.

- Criterio 25** Ejercicio
- Criterio 26** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 27** Número de recurso de revisión
- Criterio 28** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen al recurso de revisión
- Criterio 29** Fundamento del recurso de revisión
- Criterio 30** Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión
- Criterio 31** Número total de recursos de revisión por sujeto obligado al periodo que se informa
- Criterio 32** Número total de recursos de revisión de forma global al cierre del ejercicio que se reporta

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 33** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 34** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 35** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 36** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 37** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 38** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 39** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 40** La información publicada se organiza mediante los formatos 7a, 7b, 7c y 7d, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 41** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7a LGT_Art_74_Fr_III inciso g

Quejas presentadas en contra

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 queja	Razón de la queja	Fundamento de la queja	Sujeto obligado contra quien se presenta la queja	Número total de quejas por sujeto obligado	Número total de quejas de forma global

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

Formato 7b LGT_Art_74_Fr_III inciso g

Denuncias presentadas en contra

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 la denuncia	Razón de la denuncia	Fundamento de la denuncia	Sujeto obligado contra quien se presenta la denuncia	Número total de denuncias por sujeto obligado	Número total de denuncias de forma global

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

Formato 7c LGT_Art_74_Fr_III inciso g

Recursos de revisión presentados en contra

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del recurso de revisión	Razón del recurso de revisión	Fundamento del recurso de revisión	Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión	Número total de recursos de revisión por sujeto obligado	Número total de recursos de revisión de forma global

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

Formato 7d LGT_Art_74_Fr_III_inciso g

Recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción presentados en contra

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del recurso de revisión	Razón del recurso de revisión	Fundamento del recurso de revisión	Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión	Número total de recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción por sujeto obligado	Número total de recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción de forma global

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

Tabla de Actualización y Conservación de la Información Organismos Garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
74 Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los organismos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	III Organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales: a) La relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones;	Trimestral	Por cada observación y resolución, se incluirán las respuestas que los sujetos obligados involucrados hayan entregado a los solicitantes, en cumplimiento de las observaciones y resoluciones. Los sujetos obligados publicarán las observaciones o resoluciones emitidas por los organismos garantes, en los que sean parte.	La correspondiente al ejercicio en curso y cuando menos la de un ejercicio anterior
Artículo 74...	Fracción III ... b) Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones;	Trimestral		La información vigente
Artículo 74...	Fracción III ... c) Las actas de las sesiones del pleno y las versiones estenográficas;	Trimestral	Deberá guardar relación con la que se publique en el artículo 70 fracción XLVI de la Ley General	La información del ejercicio en curso y por lo menos la de un año anterior.
Artículo 74...	Fracción III ... d) Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la presente Ley por parte de los sujetos obligados;	Trimestral	Los resultados de la evaluación se refieren a las verificaciones que realicen los organismos garantes (Nacional y de las Entidades), respecto de las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 70 a 83 de la Ley	La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
			General y demás aplicables.	
Artículo 74...	Fracción III ... e) Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión;	Trimestral	Se publicarán datos de identificación de la resolución en que se utilizaron estudios para apoyar el sentido de la misma, así como la razón/motivo que dio origen a la resolución para que la sociedad pueda consultar el tema que sea de su interés.	La información del ejercicio en curso
Artículo 74...	Fracción III ... f) En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones, y	Trimestral	Se refiere a las determinaciones emitidas en aquellos casos en que los particulares, o en su caso, el Consejero Jurídico del Gobierno Federal, impugnen las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las denuncias, recursos de revisión o inconformidad y recurso de revisión en materia de seguridad nacional, en términos de los artículos 97, 157, 180, 188 y 189 de la Ley General y demás correspondientes.	La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior.
Artículo 74...:	Fracción III ... g) El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados.	Trimestral		La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior

ANEXO VIII INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR AUTÓNOMAS

Artículo 75. Instituciones de Educación Superior Públicas dotadas de autonomía

El artículo 75 tiene por objeto desarrollar las obligaciones de las instituciones de educación superior públicas bajo el marco de la Ley General. Se interpreta por institución de educación superior pública aquella dotada de autonomía, en términos del artículo 3º, fracción VII de la Constitución²⁰⁴, por una ley de carácter federal o estatal y que recibe recursos públicos.

Dichas instituciones son sujetos obligados a la transparencia, de acuerdo con el artículo 75, que a la letra establece lo siguiente:

Artículo 75. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, las instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

²⁰⁴ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3 Fracción VII: "Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere."

A continuación, se describen los criterios mediante los cuales se desarrollarán las obligaciones específicas de transparencia correspondientes a las instituciones de educación superior públicas.

- I. *Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas, su valor en créditos*

El presente texto se refiere a la obligación de hacer de conocimiento público los planes y programas de estudio en todos los niveles y en cada una de las modalidades en que se encuentren ofertados por la institución de educación pública, para dar a conocer el contenido de la oferta académica al público en general.

Periodo de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente al plan anterior

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

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** Unidad académica
- Criterio 4** Área de conocimiento (Carrera)
- Criterio 5** Tipo de sistema de estudios (catálogo): escolarizado/abierto
- Criterio 6** Modalidad de estudio (catálogo): Presencial/A distancia/Mixta
- Criterio 7** Grado académico ofertado (catálogo): Licenciatura/Especialidad/Maestría/Doctorado
- Criterio 8** Denominación o título del grado ofertado
- Criterio 9** Perfil del egresado
- Criterio 10** Hipervínculo al Plan de estudios. Documento en el que se especifique la duración, nombre de asignaturas y valor en créditos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 1 LGT_Art_75_Fr_I

Oferta académica 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)	Unidad académica	Área de conocimiento (carrera)	Tipo de Sistema de estudios (catálogo)	Modalidad de estudio (catálogo)

Grado académico (catálogo)	Denominación o título del grado ofertado	Perfil del egresado	Hipervínculo al Plan de estudios	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

- II. *Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos*

En este rubro se incluye la información relacionada con aquellos procedimientos administrativos académicos que deben realizar los alumnos en sus procesos de inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación,

fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros. También se refiere a la información relacionada con procesos administrativos del personal docente.

Se publicarán en esta fracción todo tipo de procedimientos administrativos de carácter académico, con un lenguaje sencillo y amigable, de manera que alumnos y aspirantes puedan conocer los requisitos y pasos a seguir en relación con su estancia en la respectiva institución.

Periodo de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable
- Criterio 4** Tipo de procedimiento administrativo académico. Por ejemplo: inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros.
- Criterio 5** Fases del procedimiento administrativo académico
- Criterio 6** Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso
- Criterio 7** Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso
- Criterio 8** Nombre del área responsable del procedimiento administrativo académico
- Criterio 9** Nombre completo (Nombres, Primer apellido, Segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo académico
- Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo:
- Criterio 10** Domicilio²⁰⁵ (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, código postal)
- Criterio 11** Teléfono y, en su caso, extensión
- Criterio 12** Correo electrónico
- Respecto de los procedimientos administrativos del cuerpo docente 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** Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable
- Criterio 16** Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente
- Criterio 17** Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente
- Criterio 18** Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso
- Criterio 19** Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso
- Criterio 20** Nombre del área responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente
- Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo del cuerpo docente:
- Criterio 21** Domicilio²⁰⁶ (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 22** Teléfono y, en su caso, extensión
- Criterio 23** Correo electrónico
- Criterio 24** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 25** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 26** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

²⁰⁵ 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

²⁰⁶ 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 27 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 29 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 30 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 31 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 32 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

Criterio 33 El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 2a LGT_Art_75_Fr_II

Procedimientos administrativos académicos

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 escuela, facultad o departamento responsable	Tipo de procedimiento administrativo académico	Fases del procedimiento administrativo académico	Requisitos y documentos, en su caso

Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso	Nombre del área responsable	Persona responsable		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
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 para la realización del procedimiento administrativo						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Teléfono y extensión en su caso	Correo electrónico

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

Formato 2b LGT_Art_75_Fr_II

Procedimientos administrativos del cuerpo docente

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 escuela, facultad o departamento responsable

Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente	Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente	Requisitos y documentos, en su caso	Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso	Nombre del área responsable

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
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 para la realización del procedimiento administrativo						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Teléfono y extensión en su caso	Correo electrónico

Persona responsable		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

III. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto

Esta fracción se refiere a la transparencia de la remuneración del personal académico que se tenga contratado por plaza y honorarios en la institución de educación superior pública. Las unidades, departamentos, facultades, dependencias o equivalentes deberán publicar y mantener actualizados los tabuladores de la remuneración que percibe mensualmente cada nivel de la planta docente, incluyendo estímulos, nivel y monto.

En correspondencia con esta obligación, se publicará también la lista de profesores (personal académico) actualizada con el nivel de contratación correspondiente al tabulador y la vinculación directa a las remuneraciones.

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

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** Unidad académica
- Criterio 4** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Tipo o nivel de contratación
- Criterio 6** Remuneración bruta
- Criterio 7** Remuneración neta
- Criterio 8** Estímulos correspondientes a los niveles de contratación
- Criterio 9** Monto total percibido

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 3 LGT_Art_75_Fr_III

Remuneración de profesoras/es

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica	Nombre completo del (de la) profesor(a)		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

	Remuneración bruta	Remuneración neta	Estímulos	Monto total percibido

Tipo o nivel de contratación				
------------------------------	--	--	--	--

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

IV. La lista con los profesores con licencia o en año sabático

Esta obligación se refiere al deber de publicar la lista del personal académico que de acuerdo a la legislación interna de la institución pública cuenta con derecho de goce de licencia y año sabático y que se encuentra ejerciéndolo. Esta información deberá incluir el periodo por el que se le concedió la licencia o sabático.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

Criterios sustantivos de contenido

Cada unidad institucional publicará y actualizará la información del personal académico que goza de cualquier tipo de licencia, incluyendo 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** Denominación de la unidad institucional que otorga la licencia
- Criterio 4** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Tipo de licencia (catálogo): Personal/Reducción de Tiempo de Dedicación/Dictar Cursos/Asistir a Reuniones Culturales/Estudios de Posgrado/Cursos Relacionados con Tesis de Maestría o Doctorado/Presentar Exámenes de Grado/Servicio Social/Para Ocupar Cargos Públicos/Elaboración de tesis
- Criterio 6** Fecha de inicio de la licencia con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Fecha de término de la licencia con el formato día/mes/año

Cada unidad institucional publicará y actualizará la información del personal académico que goza de periodo sabático, incluyendo los siguientes datos:

- 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 de la unidad institucional que otorga el año sabático
- Criterio 11** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 12** Fecha de inicio del año sabático con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Fecha de término del año sabático con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 15** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante los formatos 4a y 4b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 4a LGT_Art_75_Fr_IV

Personal académico con licencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)			Tipo de licencia (catálogo)
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

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

Formato 4b LGT_Art_75_Fr_IV

Personal académico en periodo sabático

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

V. El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos

Esta obligación específica se refiere a la publicidad proactiva que deben hacer las instituciones de educación superior públicas sobre las becas y apoyos académicos económicos que ofertan a la comunidad estudiantil. Las unidades universitarias deberán difundir la lista de becas y apoyos, junto con los procedimientos y requisitos para acceder a las mismas, de una manera amigable, accesible para todo público y actualizada.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

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** Unidad académica o institucional
- Criterio 4** Tipo beca o apoyo (catálogo): Nacional/Internacional
- Criterio 5** Nombre de la beca o apoyo
- Criterio 6** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 7** Descripción clara del procedimiento para acceder a cada beca y apoyo
- Criterio 8** Requisitos, documentos y forma de presentación para acceder a una beca o apoyo
- Criterio 9** Fecha de inicio para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Fecha de término para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año

Se incluirán los siguientes datos de contacto del responsable de la beca o proyecto donde sea posible obtener informes:

- Criterio 11** Denominación del área
- Criterio 12** Nombre completo del responsable (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

Criterio 13 Domicilio²⁰⁷ oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 14 Teléfono, en su caso, extensión

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 17 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 5 LGT_Art_75_Fr_V

Becas y apoyos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional	Tipo beca o apoyo (catálogo)	Nombre de la beca o apoyo

Hipervínculo a la convocatoria	Descripción del procedimiento para acceso a becas y apoyo	Requisitos	Fecha de inicio (con el formato día/mes/año)	Fecha de término (con el formato día/mes/año)	Denominación del área

Nombre Completo del Responsable			Domicilio oficial							
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	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

Formato modificaco DOF 10/11/2016

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo					Teléfono	Extensión
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

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

VI. Las convocatorias de los concursos de oposición

²⁰⁷ 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

La presente obligación se refiere a la publicidad de las convocatorias de concursos de oposición a plazas académicas y administrativas, en su caso, así como su duración, requisitos y procedimiento de selección del concurso. Esta información debe contener una descripción del perfil del aspirante y la fecha en la que se darán a conocer los resultados del concurso.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

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** Dependencia universitaria que emite la convocatoria
- Criterio 4** Plaza o cargo del que es objeto el concurso
- Criterio 5** Sueldo neto
- Criterio 6** Área de adscripción de la plaza o cargo
- Criterio 7** Bases y requisitos para concursar
- Criterio 8** Denominación de los documentos requeridos y/o pruebas
- Criterio 9** Hipervínculo a los documentos requeridos y/o pruebas, en su caso
- Criterio 10** Fecha de publicación de la convocatoria con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Fecha de vigencia de la convocatoria con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 13** Denominación del instrumento de evaluación del concurso
- Criterio 14** Nombre completo de los integrantes del Comité dictaminador (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 15** Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes
- Criterio 16** Hipervínculo al dictamen de resultado del concurso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 6 LGT_Art_75_Fr_VI

Convocatorias a concursos de oposición

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Dependencia que emite convocatoria	Plaza o cargo objeto del concurso	Sueldo neto	Área de adscripción de la plaza o cargo

Bases y requisitos para concursar	Denominación de los documentos requerido y/o pruebas	Hipervínculo a los documentos requerido y/o pruebas, en su caso	Fecha de publicación de la convocatoria (formato día/mes/año)	Fecha de vigencia de la convocatoria (formato día/mes/año)	Hipervínculo a la convocatoria

Denominación del instrumento de evaluación del concurso	Comité dictaminador			Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes	Hipervínculo al dictamen de resultado de concurso
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

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

VII. La información relativa a los procesos de selección de los consejos

Las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias deberán hacer públicas la estructura y conformación de los consejos y de cualquier figura colegiada, así como sus normas de operación y de selección de los consejeros y/o miembros participantes en los mismos. Esta obligación consiste en transparentar las fases de los resultados del proceso de selección, así como el resultado del proceso.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

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 consejo y/o cualquier figura colegiada en cada escuela, facultad, departamento o dependencia
 - Criterio 4** Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades de cada consejo
 - Criterio 5** Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo
 - Criterio 6** Nombre completo de los miembros que conforman cada consejo (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
 - Criterio 7** Fecha del nombramiento de los consejeros y consejeras, con el formato día/mes/año
- Respecto al proceso de selección de los consejos y/o cualquier figura colegiada
- Criterio 8** Ejercicio
 - Criterio 9** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
 - Criterio 10** Unidad académica o institucional (escuela, facultad, departamento o dependencia)
 - Criterio 11** Tipo de proceso
 - Criterio 12** Denominación del consejo
 - Criterio 13** Hipervínculo a la convocatoria
 - Criterio 14** Normatividad que rige la operación del concurso
 - Criterio 15** Fundamento jurídico para la selección de los consejeros
 - Criterio 16** Fase en la que se encuentra el proceso

Si está finalizado se publicará:

- Criterio 17** Hipervínculo al acta correspondiente del resultado
- Criterio 18** Duración del nombramiento de los (las) consejeros(as)
- Criterio 19** Hipervínculo al expediente de ganador (es)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 21** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos 7a y 7b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 7a LGT_Art_75_Fr_VII

Consejos y/o cualquier figura colegiada

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 consejo y/o cualquier figura colegiada	Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades del consejo	Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo

Conformación actual del Consejo y/o cualquier figura colegiada				
Miembros que conforman cada consejo			Fecha de nombramiento de los consejeros y consejeras (día/mes/año)	
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

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

Formato 7b LGT_Art_75_Fr_VII

Proceso de selección de Consejos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional

Formato modificado DOF 10/11/2016

Tipo de proceso	Denominación del consejo	Hipervínculo a la convocatoria	Normatividad que rige la operación del concurso

Fundamento jurídico para la selección de los consejeros	Fase en la que se encuentra el proceso	Hipervínculo al acta correspondiente del resultado	Duración del nombramiento de los (las) consejeros (as)	Hipervínculo al expediente de ganador(es)

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

VIII. Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente

La presente obligación se refiere a la publicidad de cualquier evaluación que se realiza al cuerpo docente. Las escuelas, facultades o departamentos contarán con un mecanismo de publicación de las evaluaciones periódicas que realizan a sus profesores, distinguiendo la clase y periodo académico. Se deberán considerar aquellas que los alumnos realizan de sus profesores.

Periodo de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de dos ejercicios anteriores

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas

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** Unidad académica o institucional. Por ejemplo: Escuela, Facultad, Departamento o Dependencia
- Criterio 4** Nombre de la evaluación
- Criterio 5** Nombre de la institución que aplica la evaluación. En caso de ser por parte del cuerpo estudiantil mencionarlo como tal, sin nombres de los evaluadores
- Criterio 6** Periodo académico evaluado

- Criterio 7** Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso
- Criterio 8** Categorías a evaluar
- Criterio 9** Metodología de la evaluación
- Criterio 10** Medio(s) por el (los) cual(es) se realiza la evaluación
- Criterio 11** Nombre completo de los docentes evaluados (Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido)
- Criterio 12** Hipervínculo al documento de resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales, en caso de existir
- Cuando se refiera a evaluaciones realizadas por los alumnos, informar lo siguiente:
- Criterio 13** Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar
- Criterio 14** Número total de participantes
- Criterio 15** Metodología de la evaluación
- Criterio 16** Categorías a evaluar
- Criterio 17** Resultados por categorías evaluadas por profesor
- Criterio 18** Resultado global promediado de la calificación por profesor
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 20** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 8 LGT_Art_75_Fr_VIII

Evaluación del cuerpo docente

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional	Nombre de la evaluación	Nombre de la institución que aplica la evaluación	Periodo académico evaluado

Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso	Categorías a evaluar	Metodología de la evaluación	Medio(s) por el cual(es) se realiza la evaluación

Nombre de los docentes evaluados			Hipervínculo a los resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales, en caso de existir	Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Número total de participantes	Metodologías de la evaluación	Resultados de la evaluación		
		Categorías a evaluar	Resultados por categorías evaluadas por profesor	Resultado global promediado de la calificación por profesor

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

IX. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación

Esta obligación se refiere a la publicidad de los documentos que certifiquen la incorporación de las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias a la Secretaría de Educación Pública (SEP) o en su caso a la Universidad Nacional Autónoma de México, según corresponda. Estos documentos deben ser actualizados y se incluirán las evaluaciones y documentos donde conste la vigilancia de la SEP en las instituciones de educación superior pública incorporadas.

Periodo de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las instituciones incorporadas, el sujeto obligado 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 de la institución de educación superior pública incorporada
- Criterio 4** Estatus de la incorporación
- Criterio 5** Fecha de incorporación con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Documento o acta de incorporación de la institución
- Criterio 7** Evaluaciones y documentación derivados del procedimiento de evaluación o supervisión correspondiente, de acuerdo a la normatividad de cada institución

Respecto de los requisitos de incorporación, el sujeto obligado publicará:

- 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 documento en el que se establezcan las bases o requisitos que deberá cumplir cada institución para ser incorporada
- Criterio 11** Hipervínculo a las bases o requisitos que deberá cumplir cada institución para ser incorporada

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** 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
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización y exportación

Formato 9a LGT_Art_75_Fr_IX

Instituciones incorporadas

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 institución de educación superior pública incorporada	Estatus de la incorporación	Fecha de incorporación (día/mes/año)

Formato modificado DOF 10/11/2016

Documento o acta de incorporación de la institución	Evaluaciones y supervisión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9b LGT_Art_75_Fr_IX

Requisitos de incorporación

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 las bases o requisitos para la incorporación	Hipervínculo a las bases o requisitos para la incorporación

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

Tabla de Actualización y Conservación de la Información Instituciones de Educación Superior Autónomas

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 75 <i>Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, las instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:</i>	Fracción I. <i>Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas, su valor en créditos;</i>	Semestral	0---0.	Información vigente y la correspondiente al plan anterior
Artículo 75...	Fracción II. <i>Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos;</i>	Semestral	0---0	Información vigente
Artículo 75...	Fracción III. <i>La remuneración de los profesores incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto;</i>	Anual	0---0	Información vigente
Artículo 75...	Fracción IV. <i>La lista con los profesores con licencia o en año sabático;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente.
Artículo 75...	Fracción V. <i>El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 75...	Fracción VI. <i>Las convocatorias de los concursos de oposición;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 75...	Fracción VII. <i>La información relativa a los procesos de selección de los consejos;</i>	Trimestral	0---0	Información vigente.
Artículo 75...	Fracción VIII. <i>Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente;</i>	Semestral	0---0	Información vigente y de dos ejercicios anteriores.
Artículo 75...	Fracción IX. <i>El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.</i>	Semestral	0---0	Información vigente.

ANEXO IX

PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y LOCALES, Y LAS PERSONAS MORALES CONSTITUIDAS EN ASOCIACIÓN CIVIL QUE PRESENTEN CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

Artículo 76. Partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y candidatos independientes

El Artículo 76 de la Ley General indica en treinta fracciones cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

Dicho precepto dice:

Artículo 76. *Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

En los siguientes apartados se describen cada una de las fracciones con sus respectivos incisos, criterios y formatos.

- 1. El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación y entidad de residencia*

La difusión del padrón de militantes en formato de datos abiertos permitirá a cualquier interesado realizar búsquedas para, por ejemplo, revisar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad para ocupar cargos públicos en los casos en que los interesados no puedan tener una militancia partidista por un tiempo mínimo anterior.

A mayor regularidad en la actualización del padrón habrá más elementos de transparencia en el funcionamiento interno de los partidos, así como en su toma de decisiones al celebrarse asambleas o realizar consultas a la militancia. Algunos procedimientos internos de los cuales la actualización de su padrón de afiliados es un requisito, tal como la elección de sus dirigencias, podrán ser solicitados por cualquier partido político para que le sean autorizados por la autoridad electoral correspondiente, de acuerdo con el inciso f) del apartado 1 del artículo 44 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En el apartado 2 del artículo 10 de la Ley General de Partidos Políticos se señala que para obtener el registro como partido político nacional debe contarse con tres mil militantes en cuando menos 20 entidades federativas o bien tener trescientos militantes en doscientos distritos electorales; este número de militantes nunca podrá ser inferior al 0.26% del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior. En el caso de los partidos políticos locales, lo que se requiere es contar con una militancia de al menos dos terceras partes de los municipios o demarcaciones territoriales de la entidad, y nunca tener menos militantes que el 0.26% del padrón electoral utilizado en la elección estatal ordinaria inmediata anterior.

La facultad de la autoridad electoral de revisar los padrones de afiliados o militantes para determinar si los partidos políticos (nacionales y locales) cumplen con el requisito mínimo para continuar con el registro, es una función que debe realizarse permanentemente.

En el caso de las agrupaciones políticas nacionales, éstas deben acreditar que sus miembros están inscritos en el padrón electoral, conforme a los criterios definidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (tesis XI, 2002), por lo que su padrón o lista de asociados deberá indicar, al igual que las de los partidos políticos, la entidad federativa en la que residen aquellos, los cuales deberán proceder de cuando menos siete entidades federativas distintas. Dicha lista de asociados debe presentarse por única vez al momento de la solicitud de registro, al igual que el padrón de ciudadanos que apoyen el registro de una candidatura independiente, cuyos postulantes deben cumplir con el requisito de presentar ante la autoridad electoral un mínimo de firmas de apoyo ciudadano, de acuerdo al cargo y con corte de lista nominal de electores al 31 de agosto del año previo al de la elección. El artículo 371 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales indica el número de firmas que deberán contener las cédulas de respaldo de los aspirantes a obtener alguno de los siguientes cargos de elección popular:

- Candidatura a Presidente de la República – la cédula de respaldo deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 1% de la lista nominal de electores y estar integrada por electores de por lo menos diecisiete entidades federativas, que sumen cuando menos el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada una de ellas.
- Candidatura a senaduría – la cédula de respaldo deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 2% de la lista nominal de electores correspondiente a la entidad federativa en cuestión y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de los distritos electorales que sumen como mínimo el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada uno de ellos.
- Candidatura a diputación federal – la cédula de respaldo deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 2% de la lista nominal de electores correspondiente al distrito electoral en cuestión y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de las secciones

electorales que sumen cuando menos el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada una de ellas.

De acuerdo con el artículo 385 de la misma ley, la autoridad electoral deberá verificar que se cumpla con el requisito de las firmas mínimas de apoyo ciudadano.

Periodo de actualización: semestral para partidos políticos; respecto a las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, se actualizará una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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 del (la) afiliado(a), militante, asociado(a) o ciudadano(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Entidad federativa de residencia (catálogo)
- Criterio 5** Municipio o demarcación territorial de residencia
- Criterio 6** Fecha de afiliación con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: semestral y una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral
- Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- 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
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 LGT_Art_76_I

Padrón de afiliados o militantes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre completo del (la) afiliado(a), militante, asociado(a) o ciudadano(a)		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Entidad Federativa de residencia (catálogo)	Municipio o demarcación territorial de residencia (sin abreviaturas)	Fecha de afiliación (día/mes/año)

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

II. Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos

Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales deberán publicar los acuerdos y resoluciones que tomen sus órganos de dirección, incluidos los que tomen los comités ejecutivos nacionales, secretarías, coordinaciones, comisiones, comités partidistas, comités estatales, delegacionales o municipales, según

corresponda a sus facultades, los cuales pueden tratar materias presupuestales, de derechos políticos y de participación política, entre otras²⁰⁸.

Para el caso de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular sus candidaturas independientes, deberán publicar, en su caso, una nota en la que se especifique que no se realizan acuerdos y resoluciones por algún órgano de dirección.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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 (catálogo): Acuerdo/Resolución
- Criterio 4** Área responsable (catálogo): Comité ejecutivo nacional/Secretaría/Coordinación/Comisión/Comité partidista/Comité estatal/Comité Delegacional o Municipal
- Criterio 5** Fecha de aprobación con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Descripción breve del acuerdo o resolución
- Criterio 7** Hipervínculo al documento

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2 LGT_Art_76_II

Acuerdos y resoluciones

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)	Área responsable (catálogo)	Fecha de aprobación (día/mes/año)

Descripción breve del acuerdo o resolución	Hipervínculo al documento	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

²⁰⁸ Al difundirse la información correspondiente a esta fracción, deberá tomarse en consideración lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 31, numeral 1, que a la letra establece:

Artículo 31.

1. **Se considerará reservada la información relativa a los procesos deliberativos de los órganos internos de los partidos políticos, la correspondiente a sus estrategias políticas,** la contenida en todo tipo de encuestas por ellos ordenadas, así como la referida a las actividades de naturaleza privada, personal o familiar, de sus militantes, dirigentes, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, en términos de la ley de la materia. [...]

De actualizarse alguna de las causales de clasificación previstas en la cita previa al dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado podrá reservar el contenido completo o en parte de los acuerdos y resoluciones de sus órganos de dirección. En este sentido, se podrán realizar versiones públicas de dichos documentos.

Para conocer más detalles sobre la clasificación de la información y la elaboración de versiones públicas, véase lo previsto en el numeral décimo segundo, fracciones VIII y IX de estos Lineamientos.

		actualiza(n) la información			

III. Los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil

Los partidos políticos, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente publicarán los convenios de participación con organizaciones de la sociedad civil, como una acción para transparentar su actividad y promover la participación pública en la vida democrática del país, de acuerdo con lo que establece el apartado 1 del artículo 3 de la Ley General de Partidos Políticos.

Se considera conveniente hacer públicos los alcances o resultados de los convenios que se suscriban, por lo que se incluye este elemento como parte de los datos a desglosar.

Respecto a las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes deberán publicar, en su caso, una nota en la que se especifique que no se realizan convenios de participación con la sociedad civil.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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 de validez (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Otro (especificar)
- Criterio 4** Denominación de la organización de la sociedad civil
- Criterio 5** Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Descripción breve del convenio de participación
- Criterio 7** Hipervínculo al convenio de participación
- Criterio 8** Alcances o resultados del convenio
- Criterio 9** Retribución del convenio (en caso de haberla, si no, especificarlo)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3 LGT_Art_76_III

Convenios de participación con sociedad civil

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito de validez (catálogo)	Denominación de la organización de la sociedad civil	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)

Descripción breve del convenio de participación	Hipervínculo al convenio de participación	Alcances o resultados del convenio	Retribución del convenio (en caso de haberla, si no, especificarlo)

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

IV. Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales, así como las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, deberán hacer públicos los contratos y convenios para adquisición, arrendamiento, concesión y prestación de bienes y servicios, que hayan pagado con cualquier clase de recursos que gestionen.

En el caso de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, una vez que la autoridad electoral otorgue la calidad de aspirante a candidatura independiente, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que los periodos en los cuales podrán realizar actos para recabar el porcentaje de apoyo ciudadano son 120 días para Presidente de la República, 90 días para senadores y 60 días para diputados federales²⁰⁹. En el periodo de búsqueda de apoyo ciudadano, no habrá financiamiento público, sino que se financiarán con recursos privados de origen lícito y estarán sujetos al tope que establezca la autoridad electoral de acuerdo al tipo de elección por el que se pretenda la postulación²¹⁰.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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 contrato o convenio de bienes o servicios (catálogo):
Adquisición/Arrendamiento/Concesión/Prestación
- Criterio 4** Tipo de persona con la que se realizó el contrato o convenio (catálogo): Física/Moral
- Criterio 5** Nombre completo de la persona física (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral con quien se realiza el contrato o convenio
- Criterio 6** Fecha de firma del contrato o convenio con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Tema del contrato o convenio
- Criterio 8** Descripción breve del contrato o convenio
- Criterio 9** Hipervínculo al contrato o convenio
- Criterio 10** Inicio de vigencia del contrato o convenio con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Término de vigencia del contrato o convenio con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Alcances o producto del contrato o convenio
- Criterio 13** Costo del contrato o convenio (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 15** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

²⁰⁹ Artículo 369 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

²¹⁰ Artículo 374 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Formato 4 LGT_Art_76_IV

Contratación y convenios de bienes y servicios

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 contrato o convenio de bienes o servicios (catálogo)	Tipo de persona con la que se realizó el contrato o convenio (catálogo)

Nombre completo de la persona física con quien se realiza el convenio			Razón social de la persona moral con quien se realiza el convenio	Fecha de firma del contrato o convenio (día/mes/año)	Tema del contrato o convenio
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Descripción breve del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio	Inicio de vigencia del contrato o convenio (día/mes/año)	Término de vigencia del contrato o convenio (día/mes/año)	Alcances o producto del contrato o convenio	Costo del contrato o convenio (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)

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

V. Las minutas de las sesiones de los partidos políticos

Las minutas de las sesiones corresponderán a todos aquellos documentos que consignen el desarrollo de las sesiones y/o reuniones de los órganos o áreas de dirección y/o decisión de los sujetos obligados, tales como los comités ejecutivos nacionales, asambleas, comisiones, consejos, secretarías y direcciones, entre otras, tanto a nivel nacional como estatal en el caso de los partidos políticos y las asociaciones civiles creadas por postulantes de una candidatura independiente, y sólo nacional para el caso de las agrupaciones políticas nacionales con independencia de la denominación que ostenten.

El objetivo de esta disposición es transparentar la toma de decisiones por parte de la dirigencia de los sujetos obligados, así como su funcionamiento interno²¹¹.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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 órgano de decisión que sesionó. Por ejemplo: comité ejecutivo, asamblea, comisión, consejo, secretaría, dirección
- Criterio 4** Fecha de la sesión, reunión o similar con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Hipervínculo a la minuta

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral

²¹¹ Al difundirse la información correspondiente a esta fracción, deberá tomarse en consideración lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 31, numeral 1, que a la letra establece:
Artículo 31.

1. **Se considerará reservada la información relativa a los procesos deliberativos de los órganos internos de los partidos políticos, la correspondiente a sus estrategias políticas,** la contenida en todo tipo de encuestas por ellos ordenadas, así como la referida a las actividades de naturaleza privada, personal o familiar, de sus militantes, dirigentes, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, en términos de la ley de la materia. [...]

De actualizarse alguna de las causales de clasificación previstas en la cita previa al dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado podrá reservar el contenido completo o en parte de las minutas que resulten de las reuniones de sus órganos o áreas de dirección y/o decisión. En este sentido, se podrán realizar versiones públicas de dichas minutas.

Para conocer más detalles sobre la clasificación de la información y la elaboración de versiones públicas, véase lo previsto en el numeral décimo segundo, fracciones VIII y IX de estos Lineamientos.

Criterio 7 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 8 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 14 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5 LGT_Art_76_V

Minutas de sesiones del partido

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 órgano de decisión que sesionó	Fecha de la sesión, reunión o similar (día/mes/año)	Hipervínculo a la minuta

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

VI. Los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos

Para dar cumplimiento a esta obligación deberá hacerse público además del nombre completo del responsable del órgano interno de finanzas, su escolaridad, la denominación del cargo que desempeña en el partido político y su perfil curricular; datos que son solicitados debido a la responsabilidad que conlleva el manejo de recursos públicos.

Se difundirá el mismo tipo de información para los responsables de los órganos internos de finanzas de las agrupaciones políticas nacionales y de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

En el caso de estas últimas, cabe señalar que de conformidad con el artículo 383, numeral 1, inciso b, fracción VIII, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, éstas deberán entregar ante la autoridad electoral correspondiente y como parte de los requisitos de registro, la designación de la persona encargada del manejo de sus recursos financieros y de la rendición de informes.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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 del(los) responsable(s) o titular(es) de finanzas (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)

Criterio 4 Escolaridad. Nivel máximo de estudios (catálogo): Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Técnica/Licenciatura/Maestría/Especialización/Doctorado/Posdoctorado

Criterio 5 Área de estudio, en su caso

Criterio 6 Denominación del cargo que desempeña en el partido político

Criterio 7 Hipervínculo al perfil curricular

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 10 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6 LGT_Art_76_VI

Responsables de finanzas

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 responsable o titular de finanzas		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Escolaridad (catálogo)	Área de estudio, en su caso	Denominación del cargo que desempeña en el partido político	Hipervínculo al perfil curricular

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

VII. Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político

Se deberá especificar el nombre de la organización, la figura jurídica, un hipervínculo a su página electrónica en su caso, y los recursos o presupuesto asignado a la misma (en caso de haberlos).

Respecto a las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes, deberán publicar, en su caso, una nota en la que se especifique que no se tienen organizaciones sociales adherentes o similares.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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 de la organización

Criterio 4 Figura jurídica: Persona moral

Criterio 5 Dirección electrónica de la página *web* de la organización (en caso de tenerla)

Criterio 6 Presupuesto o recursos asignados (en caso de existir)

Criterio 7 Fecha de adhesión con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 9 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 10 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7 LGT_Art_76_VII

Organizaciones sociales adherentes o similares

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 organización

Figura jurídica	Dirección electrónica de la página web	Presupuesto o recursos asignados (en caso de existir)	Fecha de adhesión (día/mes/año)

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

VIII. Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes

Las cuotas o aportaciones ordinarias y extraordinarias de militantes, afiliados, participantes o simpatizantes. De conformidad con el artículo 56, numeral 2, inciso c, de la Ley General de Partidos Políticos, cada instituto político deberá establecer el mínimo y máximo de las cuotas aportadas por sus afiliados, respetando el acuerdo que la autoridad electoral emita anualmente sobre los límites al financiamiento privado. Cabe mencionar que las cuotas aportadas por sus militantes forman parte del financiamiento privado que tienen permitido recibir los partidos. Respecto a las agrupaciones políticas nacionales, sus cuotas están especificadas en sus estatutos o documentos internos. En el caso de las asociaciones civiles que fueron constituidas para postular candidaturas independientes, éstas deberán publicar, en caso de no recibirlas, una nota en la que se especifique que no se tienen montos de cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus simpatizantes.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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 cuota (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria
- Criterio 4** Nombre completo del militante, afiliado, participante o simpatizante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Fecha de aportación con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Monto individual de aportación
- Criterio 7** Monto agregado de aportaciones durante el período que se reporta (la suma de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes)
- Criterio 8** Hipervínculo al documento (Decreto, Comunicado, Acuerdo, Estatuto, etcétera), en el que se especifiquen los montos mínimos y máximos de las cuotas que podrá recibir el sujeto obligado

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 14 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8 LGT_Art_76_VIII

Cuotas ordinarias y extraordinarias de militantes

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 cuota (catálogo)

Nombre del militante, afiliado, participante o simpatizante			Fecha de aportación (día/mes/año)	Monto individual de aportación
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Monto agregado de aportaciones durante el periodo que se reporta (la suma de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes)	Hipervínculo al documento en el que se especifican los montos mínimos y máximos de las cuotas que podrá recibir el sujeto obligado	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IX. Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados

El financiamiento que reciban los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, podrá ser público, privado o ambos según lo dispongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las constituciones locales correspondientes, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos²¹² y las disposiciones locales respectivas, tal como lo establece el artículo 95, apartado 1, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

Este mismo numeral indica que si por disposición normativa alguno de los sujetos obligados mencionados no tiene derecho a financiamiento público, se entenderá que sólo podrá financiarse de acuerdo a las reglas de financiamiento privado.

Respecto al financiamiento de origen privado, el Reglamento antes mencionado especifica las siguientes modalidades:

- a) Para los partidos, aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en dinero o en especie, que realicen sus militantes;
- b) Para aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes, aportaciones voluntarias y personales, en dinero o en especie, que dichos sujetos aporten exclusivamente para la obtención del apoyo ciudadano, precampañas y campañas, respectivamente, y
- c) Para todos los sujetos obligados²¹³:
 - i. Aportaciones voluntarias y personales que realicen los simpatizantes exclusivamente *durante los procesos electorales federales y locales*²¹⁴, y estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país;

²¹² Título quinto de la Ley General de Partidos Políticos.

²¹³ Para el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, el término "sujetos obligados" se refiere a (artículo 3, apartado 1):

- a) Partidos políticos nacionales.
- b) Partidos políticos con registro local.
- c) Coaliciones, frentes o fusiones que formen los partidos políticos nacionales y locales.
- d) Agrupaciones políticas nacionales.
- e) Organizaciones de observadores electorales en elecciones federales.
- f) Organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político nacional.
- g) Aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes a cargos de elección popular federales y locales.

²¹⁴ De acuerdo con el artículo 21, numeral 1, de la Ley General de Partidos Políticos.

- ii. Autofinanciamiento, y
- iii. Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

Los aspirantes y candidatos independientes tienen prohibido recibir aportaciones y donaciones en (efectivo), así como de metales y piedras preciosas e inmuebles, por cualquier persona física o moral, por sí o por interpósita persona o de personas no identificadas.

Además, todos los ingresos que reciban los sujetos obligados mencionados deberán estar sustentados con la documentación original, ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establecen las leyes en la materia y el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.²¹⁵

Según lo indica el mismo Reglamento²¹⁶, los partidos políticos están obligados a entregar una relación de los nombres de los aportantes, y en su caso, las cuentas de origen del recurso que necesariamente deberán estar a nombre de quien realice la aportación,²¹⁷ además dicha relación deberá contener nombre completo, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, monto aportado, número de recibo, descripción si es militante o simpatizante y fecha de aportación.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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** Límites de financiamiento privado
- Criterio 4** Hipervínculo al documento en el que se establezcan los límites de financiamiento privado
- Criterio 5** Nombre completo del aportante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Tipo de aportante. Por ejemplo: militante, simpatizante, afiliado, participante
- Criterio 7** Monto aportado (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)
- Criterio 8** Fecha de aportación con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Número de recibo que se haya emitido
- Criterio 10** Financiamiento privado agregado (la suma de las aportaciones privadas recibidas durante el período)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 9 LGT_Art_76_IX

Financiamiento privado

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Límites de financiamiento privado	Hipervínculo al documento en el que se establezcan los límites de financiamiento privado

²¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el artículo 96, numeral 1, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

²¹⁶ De acuerdo con lo establecido en el artículo 99, numeral 2, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

²¹⁷ De acuerdo con lo establecido en el artículo 56, numeral 5 de la Ley General de Partidos Políticos.

Nombre del aportante			Tipo de aportante	Monto aportado (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)	Fecha de aportación (día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Número de recibo que se haya emitido	Financiamiento privado agregado (la suma de las aportaciones privadas recibidas durante el período)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

X. El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas

Referente a la información que los partidos políticos deberán hacer pública en atención a esta fracción, éstos deberán apegarse estrictamente a lo establecido sobre la materia en la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, así como a los acuerdos y comunicados emitidos por la autoridad electoral correspondiente. Las agrupaciones políticas nacionales sólo podrán participar en procesos electorales federales a partir de acuerdos de participación con un partido político o coalición, debiendo registrar dichos acuerdos ante el Instituto Nacional Electoral, haciéndolas así sujetas a fiscalización. Los acuerdos de participación se realizarán durante las campañas, no en el periodo de precampañas en el que aún no están definidas las figuras de candidatos. El artículo 146 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral prevé que las aportaciones que hagan las agrupaciones políticas nacionales a campañas políticas se registrarán como egresos, por lo que en este sentido, las agrupaciones son aportantes a campañas. Por su parte, en el caso de las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes, éstas deberán tomar en consideración lo especificado en el artículo 399 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, donde se especifica que el financiamiento privado “se constituye con las aportaciones que realicen el candidato independiente y sus simpatizantes, el cual no podrá rebasar en ningún caso, el 10% del tope de gasto para la elección de que se trate”.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y de los dos periodos electorales anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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 proceso al que se aportó (catálogo): Campaña/Precampaña
- Criterio 4** Tipo de campaña o precampaña beneficiada. Por ejemplo: renovación de los poderes Ejecutivo y Legislativo de la Federación, de los poderes Ejecutivo, Legislativo y de los Ayuntamientos en los estados de la República y del Jefe de Gobierno, de los diputados de la Asamblea Legislativa y los alcaldes de la Ciudad de México; así como para obtener apoyo ciudadano a efecto de obtener una candidatura, etcétera
- Criterio 5** Periodo de la campaña o precampaña
- Criterio 6** Nombre completo del (la) beneficiado(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido del (la) precandidato(a), candidato(a), postulante para candidatura independiente, etcétera)
- Criterio 7** Nombre completo del (la) aportante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 8** Tipo de aportación (catálogo): Monetaria/En especie
- Criterio 9** Monto (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos) o descripción de lo aportado
- Criterio 10** Fecha de aportación con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 10 LGT_Art_76_X

Aportantes a campañas y precampañas

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 proceso al que se aportó (catálogo)	Tipo de campaña o precampaña beneficiada	Periodo de la campaña o precampaña

Nombre completo del(la) beneficiado(a)			Nombre completo del(la) aportante		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo de aportación (catálogo)	Monto (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos) o descripción de lo aportado	Fecha de aportación (día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XI. El acta de la asamblea constitutiva

Los partidos políticos nacionales y locales deberán publicar el acta de la asamblea en la que se constituyeron como partidos.

Como parte de los documentos básicos de conformación, las agrupaciones políticas nacionales deberán publicar el certificado de registro expedido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, conforme a lo establecido en el artículo 22, numeral 4, de la Ley General de Partidos Políticos²¹⁸.

Por su parte, las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente deberán publicar el acta constitutiva notariada que registraron ante la autoridad electoral.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: vigente

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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 del acta de constitución con el formato día/mes/año

Criterio 4 Hipervínculo al documento completo del acta constitutiva

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 6 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 7 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 9 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 10 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

²¹⁸ Artículo 22 de la Ley General de Partidos Políticos: "Para obtener el registro como agrupación política nacional, quien lo solicite deberá acreditar ante el Instituto los siguientes requisitos: ...Numeral 4: "Cuando proceda el registro, el Consejo General expedirá el certificado respectivo. En caso de negativa, expresará las causas que la motivan y lo comunicará a la asociación interesada."

Criterio 11 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 11, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 11 LGT_Art_76_XI

Acta de asamblea constitutiva

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha del acta de constitución (día/mes/año)	Hipervínculo al documento completo del acta constitutiva

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

XII. Las demarcaciones electorales en las que participen

Para dar cumplimiento a esta obligación se harán del dominio público las demarcaciones en las que los sujetos obligados del artículo 76 tengan presencia ejecutiva, legislativa o cuenten con estructura partidista, desglosando la información en: entidad federativa, distrito electoral, municipio o demarcación territorial, y periodo de representación.

Periodo de actualización: semestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

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** Demarcación electoral con presencia en: Entidad federativa, Municipio, Demarcación territorial, Distrito electoral
- Criterio 4** Tipo de participación (catálogo): Comité partidista estatal/Comité partidista municipal o delegacional/Comité partidista distrital/Gobernador o jefe de gobierno/Senador/Diputado federal/Diputado local/Presidente municipal/Síndico/Regidor/otro (especificar)
- Criterio 5** Nombres completos de los representantes (nombre (s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Denominación del cargo. Por ejemplo: Presidente de comité, Gobernador, Jefe de gobierno, Senador, Diputado federal, Diputado local, Presidente municipal, Alcalde, Síndico, Regidor
- Criterio 7** Número total de la población de la demarcación (actualizada al último censo)
- Criterio 8** Fecha de inicio del periodo en el cargo con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Fecha de término del periodo en el cargo con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 12 LGT_Art_76_XII

Demarcaciones electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Demarcación electoral con presencia en: entidad federativa, municipio, demarcación territorial, distrito electoral	Tipo de participación (catálogo)

Nombres completos de los representantes			Denominación del cargo	Número total de la población de la demarcación (actualizada al último censo)	Fecha de inicio del periodo en el cargo (día/mes/año)	Fecha de término del periodo en el cargo (día/mes/año)
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

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

XIII. Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión

Los tiempos asignados para la transmisión de *spots* son parte de las prerrogativas de los partidos políticos, es decir, del financiamiento público que reciben los partidos tanto nacionales como estatales, de acuerdo con el artículo 41 constitucional, fracción III, apartados A y B.

Se transparentarán los tiempos que se asignen a los partidos políticos para transmisiones en radio y televisión, desglosando esta información por entidad federativa y medio de transmisión, número de *spots*, espacios, día y hora de transmisión. De acuerdo con el artículo 181 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral aprobará cada seis meses las pautas de dichos tiempos.

Conforme al numeral 3 del artículo 183 de la LGIPE, el pautaje que aprueba el INE a través de su Comité de Radio y Televisión incluye el mensaje, estación o canal, así como día y hora que deben transmitirse. Por esta razón, deberán colocarse dichos detalles como parte de las obligaciones de transparencia.

Periodo de actualización: semestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los tiempos en radio y televisión asignados a los partidos políticos y a las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, 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** Entidad federativa (catálogo)
- Criterio 4** Tipo de tiempo (catálogo): Precampaña/Intercampaña/Campaña/No electoral/ Periodo de veda
- Criterio 5** Cobertura (catálogo): Local/Federal
- Criterio 6** Número de *spots*
- Criterio 7** Emisoras de radio. Por ejemplo: radio AM, radio FM, combos/migrac/redes, total de radio
- Criterio 8** Emisoras de televisión. Por ejemplo: televisión, televisión digital, TV-TDT/Redes, total de TV
- Criterio 9** Día de transmisión con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Hora de transmisión con el formato hora/minutos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 13 en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 13 LGT_Art_76_XIII

Tiempos en radio y tv

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Entidad federativa	Tipo de tiempo (catálogo)

Cobertura (catálogo)	Número de spots	Emisoras de radio	Emisoras de televisión	Día de transmisión (día/mes/año)	Hora de transmisión (hora: minutos)

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

XIV. Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos

En esta fracción deberán enlistarse cuatro tipos de documentos y establecerse un hipervínculo a los documentos básicos, plataformas electorales, programas de gobierno y mecanismos de designación de sus órganos de dirección.

Dentro de los documentos básicos se encuentran la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos, esto de conformidad con el artículo 35 de la Ley General de Partidos Políticos. Esta información deberá actualizarse semestralmente y ponerse a disposición del público durante un plazo de seis años, debido a que se trata de documentos de gobierno o electorales con periodicidad de tres años, que ayudarán a contextualizar cualquier referencia de funcionamiento y las propuestas de partido, permitiendo la posibilidad de reelección legislativa federal y local, así como de presidentes municipales y alcaldes.

Respecto a las plataformas electorales y programas de gobierno que se difundan, éstas deberán llegar hasta el nivel de ayuntamiento o demarcación territorial de la Ciudad de México. En cuanto a los mecanismos de designación de órganos de dirección, se deberán difundir aquellos mecanismos que operen para sus órganos nacionales, estatales y municipales o delegacionales.

Conforme el artículo 383 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los ciudadanos que aspiren a participar como candidatos independientes a cargos de representación popular, deberán presentar ante la autoridad electoral la plataforma electoral que contenga las principales propuestas que sostendrán en la campaña. Esta plataforma se hará también pública en atención a lo previsto en la presente fracción.

En caso de no haberse generado alguno de los documentos antes señalados, se incluirá una nota fundada y motivada, en la cual se exprese la falta de información.

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

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 (catálogo): Estatuto/Reglamento interno/Principios/Programa de acción/Plataforma electoral/Programa de gobierno/Mecanismo de designación de órganos de dirección
- Criterio 4** Denominación de los documentos
- Criterio 5** Ámbito de influencia o de aplicabilidad (catálogo):
Federal/Estatal/Municipal/Demarcación territorial/Nacional
- Criterio 6** Fecha de vigencia del documento con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Hipervínculo a los documentos
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 14, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 14 LGT_Art_76_XIV

Documentos básicos, plataformas, programas de gobierno y mecanismos de designación

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)

Denominación de los documentos	Ámbito de influencia o de aplicabilidad (catálogo)	Fecha de vigencia del documento (día/mes/año)	Hipervínculo al documento

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

XV. El directorio de sus órganos de dirección nacionales, estatales, municipales, del Distrito Federal y, en su caso, regionales, delegacionales y distritales

En la presente fracción se deberán considerar como elementos del directorio de los órganos de dirección de los sujetos obligados de este artículo.

En el caso de las agrupaciones políticas nacionales, el directorio se circunscribe a los órganos de dirección nacionales y las representaciones estatales. Por su parte, las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular una candidatura independiente, deberán publicar el directorio de cargos existentes en la asociación civil que ejerzan una función de dirección.

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

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

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 órgano de dirección
- Criterio 4** Nombre completo de los titulares (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Denominación del puesto
- Criterio 6** Denominación del área

Criterio 7 Domicilio²¹⁹ oficial del órgano de dirección (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 8 Ubicación dentro del domicilio (edificio, piso).

Criterio 9 Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)

Criterio 10 Correo electrónico de contacto

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral, en su caso, 15 días hábiles después de una modificación

Criterio 12 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 15 en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 15 LGT_Art_76_XV

Directorios de órganos de dirección

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 órgano de dirección

Nombre completo de los titulares			Denominación del puesto	Denominación del área
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio oficial del órgano de dirección				
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)

Domicilio oficial del órgano de dirección				
Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación

Domicilio oficial del órgano de dirección			Ubicación dentro del domicilio	Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo electrónico de contacto
Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal			

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

²¹⁹ 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 DOF el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

--	--	--	--

XVI. *El tabulador de remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido*

En este apartado se deberán publicar las remuneraciones que perciben todos los funcionarios partidistas, los integrantes de sus órganos de dirección, así como cualquier persona que reciba ingresos por parte de un partido político, agrupación política nacional, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera de éste en los ámbitos nacional, estatal y municipal.

Periodo de actualización: semestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

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 órgano de dirección
- Criterio 4** Nombre completo de los funcionarios partidistas o similares (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Denominación del puesto
- Criterio 6** Denominación del área
- Criterio 7** Tipo de remuneración (catálogo): Se percibe remuneración/Se ejerce de manera honorífica
- Criterio 8** Monto mensual de remuneración neta (sin impuestos ni prestaciones) (valor numérico, en moneda nacional)
- Criterio 9** Monto mensual de impuestos por remuneración neta (valor numérico, en moneda nacional)
- Criterio 10** Monto mensual de las prestaciones (valor numérico, en moneda nacional)
- Criterio 11** Monto mensual de remuneración total (neto más impuestos más prestaciones) (valor numérico, en moneda nacional)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 16, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 16 LGT_Art_76_XVI

Tabulador de remuneraciones

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 órgano de dirección

Nombre completo de los funcionarios partidistas o similares			Denominación del puesto	Denominación del área
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Tipo de remuneración (catálogo))	Monto mensual de remuneración neta (sin impuestos ni prestaciones)	Monto mensual de impuestos por remuneración neta	Monto mensual de las prestaciones	Monto mensual de remuneración total (neto más impuestos más prestaciones)
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

XVII. El currículum con fotografía reciente de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral y la entidad federativa

En esta fracción se publicará la información curricular de todos los(as) candidatos(as) y precandidatos(as) a cargos de elección popular, es decir, los datos que permitan identificarlos y conocer su trayectoria profesional y académica.

Respecto a los acuerdos de participación de las agrupaciones políticas nacionales con partidos políticos nacionales o coaliciones para participar en procesos electorales federales, deberá presentarse la información relativa a los candidatos relacionados con el acuerdo de participación.

Como parte de la información requerida por esta fracción deberán de incorporarse las fotografías de los precandidatos y candidatos, y especificarse el cargo de elección popular al que se postulan, así como la entidad federativa, el municipio o demarcación territorial y el distrito electoral que pretenden representar.

La presente fracción deberá actualizarse de manera trimestral derivado de los distintos tipos de procesos que se llevan a cabo. La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en su artículo 226 señala las diversas periodicidades en las que se genera la información; por ejemplo:

- Durante los procesos electorales federales en que se renueven el titular del Poder Ejecutivo Federal y las dos Cámaras del Congreso de la Unión, las precampañas darán inicio en la tercera semana de noviembre del año previo al de la elección. No podrán durar más de sesenta días;
- Durante los procesos electorales federales en que se renueve solamente la Cámara de Diputados, las precampañas darán inicio en la primera semana de enero del año de la elección. No podrán durar más de cuarenta días, y
- Tratándose de precampañas, darán inicio al día siguiente de que se apruebe el registro interno de los precandidatos. Las precampañas de todos los partidos deberán celebrarse dentro de los mismos plazos.

En virtud de que las fechas varían en distintos momentos/trimestres, a lo largo del año se deberá hacer la actualización correspondiente al tipo de proceso que se lleve a cabo.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

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 de los candidatos y precandidatos (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Tipo de competencia (catálogo): Precandidato/Candidato
- Criterio 5** Año en que ocurre el proceso electoral en el que compite el precandidato o candidato
- Criterio 6** Puesto de representación popular por el que compite (catálogo): Presidente de la República/Gobernador/Senador/Diputado Federal/Diputado Local/Presidente Municipal/Alcalde
- Criterio 7** Entidad federativa (catálogo), en su caso
- Criterio 8** Municipio o demarcación territorial y distrito electoral (en caso de requerirse por el cargo)
- Criterio 9** Fotografía

Incluir la siguiente información curricular sobre la trayectoria académica y profesional de los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular:

- Criterio 10** Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo): Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica/Licenciatura/Maestría/Doctorado/Posdoctorado/Especialización

Criterio 11 Carrera genérica, en su caso
Respecto de la experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado de por lo menos los tres últimos empleos, se publicarán los siguientes datos:

Criterio 12 Inicio del periodo con el formato mes/año de inicio

Criterio 13 Término del periodo con el formato mes/año

Criterio 14 Denominación de la institución, empresa, partido u organización

Criterio 15 Cargo o puesto desempeñado

Criterio 16 Campo de experiencia

Criterio 17 Hipervínculo a la versión pública del currículum, el cual deberá contener al menos los siguientes datos: trayectoria académica y profesional, así como todas aquellas actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público por el que compete

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 18 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 19 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 20 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 22 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 23 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 24 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 26 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 17 LGT_Art_76_XVII

Currículo de precandidatos y candidatos

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 los candidatos y precandidatos		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo de competencia (catálogo)	Año en que ocurre el proceso electoral en el que compete el precandidato o candidato	Puesto de representación popular por el que compete (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)	Municipio o demarcación territorial y distrito electoral (en caso de requerirse por el cargo)	Fotografía

Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado				
		Inicio de periodo inicio (mes/año)	Término de periodo conclusión (mes/año)	Denominación de la institución, empresa, partido u organización	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia

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

XVIII. El currículo de los dirigentes a nivel nacional, estatal y municipal

Se entenderá por dirigentes a los presidentes de los partidos políticos en los tres niveles de organización con que cuentan.

Los(as) dirigentes de las agrupaciones políticas nacionales se refieren a los presidentes de los comités ejecutivos, consejeros o algún cargo similar con facultad de toma de decisión en la organización.

Como parte de la información requerida por esta fracción deberán de incorporarse las fotografías de los dirigentes e indicarse el nivel de autoridad que ocupan en la estructura partidista (nacional, estatal, municipal, regional o distrital), así como el periodo de duración de su encargo.

En caso de no haberse generado la información que solicita la presente fracción, se incluirá una nota motivada y fundamentada, en la cual exprese la falta de información.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

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 del (la) dirigente del partido (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 4** Nivel de autoridad que ocupa en la estructura partidista (catálogo):
Nacional/Estatal/Municipal/Regional/Distrital
- Criterio 5** Entidad federativa (catálogo), en su caso
- Criterio 6** Municipio o demarcación territorial
- Criterio 7** Denominación del cargo en la estructura
- Criterio 8** Inicio del periodo de duración del cargo con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Término del periodo de duración del cargo con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Fotografía

Incluir la siguiente información curricular sobre la trayectoria académica y profesional:

- Criterio 11** Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo):
Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera
técnica/Licenciatura/Maestría/Doctorado/Posdoctorado/Especialidad
- Criterio 12** Carrera genérica, en su caso

Respecto de la experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado de por lo menos los tres últimos empleos, se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 13** Inicio del periodo con el formato mes/año de inicio
- Criterio 14** Término del periodo con el formato mes/año
- Criterio 15** Denominación de la institución, empresa, partido u organización
- Criterio 16** Cargo o puesto desempeñado
- Criterio 17** Campo de experiencia.
- Criterio 18** Hipervínculo a la versión pública del currículo, el cual deberá contener al menos los siguientes datos: trayectoria académica y profesional, así como todas aquellas actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo de autoridad que ostenta

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante el formato 18, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 18 LGT_Art_76_XVIII

Currículo de dirigentes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre completo del (la) dirigente del partido		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nivel de autoridad que ocupa en la estructura partidista (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)	Municipio o demarcación territorial	Denominación del cargo en la estructura	Inicio del periodo de duración del cargo (día/mes/año)	Término del periodo de duración del cargo (día/mes/año)	Fotografía	Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo)

Carrera genérica, en su caso	Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado				
	Inicio de periodo inicio mes/año	Término de periodo conclusión mes/año	Denominación de la Institución, empresa, partido u organización	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia

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

XIX. Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas nacionales

En este apartado deberá describirse el tipo de vinculación electoral que realicen los sujetos obligados de este artículo, los cuales pueden ser convenio de frente político, coalición, fusión o participación electoral. Sobre estas clases de vinculación se indicará el nivel electoral que abarcan (nacional, estatal, municipal y/o distrital), el tipo de cargo de representación popular por el que se compite (Presidencia de la República, gubernatura, senaduría, diputación federal, diputación local, presidencia municipal y/o alcaldía) y el proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación²²⁰.

Periodo de actualización: semestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

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 acción electoral (catálogo):
Convenio de frente político/Coalición/Fusión/Participación electoral
- Criterio 4** Denominación de la agrupación política nacional con la que se firmó el convenio, coalición, fusión o participación electoral
- Criterio 5** Nivel electoral que abarca (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Distrital
- Criterio 6** Tipo de candidatura (catálogo):
Presidencia de la República/Gubernatura/Senaduría/Diputación federal/Diputación local/Presidencia municipal/Alcaldía
- Criterio 7** Proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Hipervínculo a los documentos de convenio, coalición, fusión o participación electoral

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: semestral

²²⁰ De conformidad con el artículo 387 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que los candidatos independientes no pueden ser postulados como candidatos de partidos políticos o coalición en el mismo proceso electoral. Cabe destacar que los candidatos independientes no pueden bajo ninguna circunstancia recibir apoyo de ninguna índole, de partidos políticos (art. 394 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales).

Las agrupaciones políticas nacionales no requieren un mínimo de antigüedad para hacer convenios con partidos políticos una vez que el Instituto Nacional Electoral le proporciona su registro.

Criterio 10 Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 11 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 13 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 19, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 19 LGT_Art_76_XIX

Convenios de frente, coalición, fusión o de participación electoral con agrupaciones políticas nacionales

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 acción electoral (catálogo)	Denominación de la agrupación política nacional con la que se firmó el convenio, coalición, fusión o participación electoral

Nivel electoral que abarca (catálogo)	Tipo de candidatura (catálogo)	Proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación (día/mes/año)	Hipervínculo a los documentos de convenio, coalición, fusión o participación electoral

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

XX. *Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente*

La información que hagan pública los sujetos obligados de este artículo sobre las convocatorias para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular, deberá considerar: ámbito del cargo que se compite (nacional, estatal o municipal), tipo de representación del cargo (presidencia de partido, consejero –o similar–, delegado, candidato a Presidente de la República, gobernador o jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal o alcalde), entidad federativa, municipio o demarcación territorial, lugar de la elección, fecha de la elección, horarios de la elección y requisitos para postularse como candidato en la elección.

En caso de no haber generado la información que solicita la presente fracción, se incluirá una nota fundada y motivada, en la cual exprese la falta de información.

Periodo de actualización: trimestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales, y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

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 del cargo que se compite (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal

Criterio 4 Tipo de representación del cargo(s). Por ejemplo, Presidencia de partido, consejeros –o similar–, delegados, candidatos a Presidente de la República, gobernadores o jefe de gobierno, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes

Criterio 5 Entidad federativa, municipio o demarcación territorial

Criterio 6 Lugar de la elección (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 7 Fecha de la elección con el formato día/mes/año

Criterio 8 Horarios de la elección con el formato hora: minutos hrs.

Criterio 9 Requisitos para postularse como candidato en la elección

Criterio 10 Hipervínculo al documento de la convocatoria

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 20, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 20 LGT_Art_76_XX

Convocatorias para elección de dirigentes y candidatos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito del cargo que se compite (catálogo)	Tipo de representación del cargo(s)

Entidad federativa, municipio o demarcación territorial	Lugar de la elección		
	Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior

Lugar de la elección				
Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Lugar de la elección				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Fecha de la elección (día/mes/año)	Horarios de la elección	Requisitos para postularse como candidato en la elección	Hipervínculo al documento de la convocatoria

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

XXI. Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna

Se incorporará la información sobre los encargados de llevar a cabo los procesos de evaluación y selección de candidatos, establecidos en los estatutos de los partidos políticos, tanto nacionales como locales. Puede tratarse de una secretaría, dirección, comisión, comité, coordinación o similar, que tenga la función de evaluar y seleccionar los perfiles de los candidatos a puestos de elección popular.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

Se requiere que la información se actualice cada seis meses y que haya un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer el histórico de aquellos que fueron responsables de los procesos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, en al menos dos procesos electorales.

Periodo de actualización: semestral

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

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** Tipos de candidaturas (catálogo): Presidente de la República/Gobernadores/Senadores/Diputados federales/Diputados locales/Presidentes municipales/Alcaldes
 - Criterio 4** Ámbito de influencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal o delegacional
 - Criterio 5** Denominación del órgano de evaluación y selección
 - Criterio 6** Fecha de inicio del periodo de vigencia del órgano con el formato día/mes/año
 - Criterio 7** Fecha de término del periodo de vigencia del órgano con el formato día/mes/año
 - Criterio 8** Nombre de los integrantes del órgano de evaluación y selección (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
 - Criterio 9** Puesto partidista de los integrantes del órgano de evaluación y selección
- Respecto del órgano de evaluación o sus responsables, se publicarán los siguientes datos de contacto:
- Criterio 10** 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)²²¹
 - Criterio 11** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)
 - Criterio 12** Correo(s) electrónico(s)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 21, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

²²¹ 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

Formato 21 LGT_Art_76_XXI

Responsables de procesos de evaluación y selección de candidatos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipos de candidaturas (catálogo)	Ámbito de influencia (catálogo)	Denominación del órgano de evaluación y selección

Fecha de inicio del periodo de vigencia del órgano (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de vigencia del órgano (día/mes/año)	Integrantes del órgano de evaluación y selección			
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto partidista de los integrantes

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables					
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables						
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

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables		Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave local y extensión)	Correo(s) electrónico(s)				

XXII. Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres

Los partidos políticos publicarán de conformidad con el artículo 51, numeral 1, inciso a, fracción V, de la Ley General de Partidos Políticos, lo correspondiente al financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes relacionadas con la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres.

Anualmente el Instituto Nacional Electoral aprueba el acuerdo por el cual se establece el monto del financiamiento público destinado a los partidos políticos, de tal forma que para cada ejercicio se difundirá la información relativa al financiamiento público otorgado a éstos, así como el acuerdo emitido por ese Instituto que respalde la asignación de recursos que les fue hecha en el ejercicio que corresponda.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no se publica información de esta fracción.

Se requiere que la información se actualice anualmente y que haya un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer el histórico de trabajo y alcances del uso del recurso.

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: Partidos políticos nacionales y locales

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 anual asignado
- Criterio 4** Uso mensual dado a los recursos (especificar en una oración, de forma genérica)
- Criterio 5** Tipo de actividad. Por ejemplo: capacitación, foro, estudios, becas, publicación de libros
- Criterio 6** Descripción de las actividades realizadas (especificar en una oración, de forma genérica)

- Criterio 7** Monto de los recursos gastados por actividad (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)
- Criterio 8** Impacto generado
- Criterio 9** Ámbito de influencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Distrital
- Criterio 10** Fecha de realización con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Hipervínculo al acuerdo del Instituto Nacional Electoral por el que se establece el monto del financiamiento público asignado al partido político de que se trate para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 22, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 22 LGT_Art_76_XXII

Financiamiento público para liderazgo político de las mujeres

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Monto anual asignado	Uso mensual dado a los recursos (especificar en una oración, de forma genérica)	Tipo de actividad

Descripción de las actividades realizadas	Monto de los recursos gastados por actividad	Impacto generado	Ámbito de influencia (catálogo)	Fecha de realización (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo del Instituto Nacional Electoral por el que se establece el monto del financiamiento público asignado al partido político de que se trate para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres

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

XXIII. Las resoluciones dictadas por los órganos de control

Los partidos políticos locales y nacionales, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, publicarán como parte de sus obligaciones de transparencia, las resoluciones dictadas por los órganos de control (en general), sean éstos internos o externos. En el caso de las asociaciones civiles creadas por candidatos independientes, éstas incluirán una nota que especifique claramente las razones por las cuales no publican información respecto de resoluciones de órganos internos. Esta nota será fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda. Se considerarán órganos de control externo: las autoridades electorales (que son el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos electorales de las entidades federativas), que podrán emitir resoluciones en materia de fiscalización de prerrogativas y recursos, sanciones y mantenimiento de registro, entre otras; las autoridades

en materia de transparencia (que son el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y los organismos garantes de dichos derechos en las entidades federativas), las cuales podrán resolver sobre la garantía que brindan los partidos al ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales; y los tribunales electorales (tanto el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación como los tribunales electorales de las entidades federativas), que podrán resolver sobre cualquier materia electoral que le sea sometida, siempre y cuando pertenezca a su ámbito de competencia (federal o local).

Las resoluciones de los órganos de control interno de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas nacionales pueden versar sobre el uso dado a los recursos presupuestales asignados (contraloría), asuntos disciplinarios, asuntos electorales, malversación de fondos y por sostener principios contrarios a los del partido o agrupación, entre otros.

La información que se hará pública deberá incluir: tipo de órgano de control (interno, externo), denominación del órgano de control (INE, INAI, TEPJF y similares para el caso de los partidos locales), tema de la resolución, breve descripción del asunto, sentido de la resolución, texto completo de la resolución, y la fecha en que fue emitida la resolución. En su caso, se señalarán las razones por las cuales no se publica determinado dato o documento.

La información referente a esta fracción se requiere sea actualizada cada mes y que se conforme un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer en mediano plazo la efectividad de los mecanismos de control de los partidos.

Periodo de actualización: mensual

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

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 órgano de control que emite la resolución (catálogo: Interno/Externo)
- Criterio 4** Denominación del órgano de control. Por ejemplo: Instituto Nacional Electoral, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y similares locales a los anteriores para el caso de los partidos locales; Órganos internos de control de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales. En el caso de los órganos internos de control se incluirá la denominación que cada estatuto de partido establezca
- Criterio 5** Tema de la resolución (especificar en una oración, de forma genérica)
- Criterio 6** Actor u órgano involucrado (catálogo): Partido nacional/Partido estatal/Comisiones/Comités/Secretarías/Direcciones/Representante legal/Militante/Servidor público/otro (especificar)
- Criterio 7** Ámbito de aplicación (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Distrital/Individual
- Criterio 8** Breve descripción del asunto
- Criterio 9** Sentido de la resolución
- Criterio 10** Hipervínculo al texto completo de la resolución
- Criterio 11** Fecha en que fue emitida la resolución, con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 23, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 23 LGT_Art_76_XXIII

Resoluciones de órganos de control

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 órgano de control que emite la resolución (catálogo)	Denominación del órgano de control	Tema de la resolución

Actor u órgano involucrado (catálogo)	Ámbito de aplicación (catálogo)	Breve descripción del asunto	Sentido de la resolución	Hipervínculo al texto completo de la resolución	Fecha en que fue emitida la resolución (día/mes/año)

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

XXIV. Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos nacionales, estatales, municipales y del Distrito Federal, así como los descuentos correspondientes a sanciones

Los partidos políticos y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, publicarán en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional lo correspondiente al financiamiento público asignado a actividades ordinarias permanentes, actividades específicas, franquicias postales, franquicias telegráficas, liderazgo político de las mujeres y gastos de campaña (en caso de ser año electoral). En su caso, incluirán una nota fundada y motivada explicando la omisión de determinada información.

Cabe señalar que al inicio de cada año fiscal la autoridad electoral aprueba el acuerdo por el cual se establecen los montos de financiamiento público asignados a los partidos políticos, mientras que la ministración de dichos recursos a éstos se realiza mensualmente.

En el caso de los descuentos aplicados al financiamiento público de los partidos, por motivo de las sanciones que les han sido impuestas, deberá publicarse la descripción del motivo de las mismas. Es importante mencionar que las sanciones impuestas a los partidos radican en las resoluciones que toman el Consejo General del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos electorales de las entidades federativas.

El inciso k del artículo 30 de la Ley General de Partidos Políticos establece que los partidos deberán hacer pública la información relativa al financiamiento público que han recibido durante los últimos cinco años y hasta el mes más reciente, así como los descuentos correspondientes a sanciones. En coincidencia con esto, la información que deberán difundir los partidos políticos nacionales y estatales en cumplimiento a esta fracción del artículo 76 de la Ley General de Transparencia, respetará el mismo periodo de actualización y conservación. Respecto de las asociaciones civiles creadas para postular candidaturas independientes, una vez que la autoridad electoral apruebe el registro de sus candidaturas ciudadanas, éstas tendrán derecho a obtener financiamiento público para su campaña electoral (art. 407 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales) de acuerdo al cargo de elección popular por el que se compita. En este sentido, la Ley prevé que el monto que le corresponda a un partido político de nuevo registro, se distribuirá entre todos los candidatos independientes de la manera siguiente: 33.3% para los candidatos al cargo de Presidente de la República, 33.3% para candidatos al cargo de senador y 33.3% para candidatos al cargo de diputado federal.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no se publica información de esta fracción.

Periodo de actualización: mensual

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los cinco ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del financiamiento público otorgado mensualmente se incluirá 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** Mes en el que se asignaron los recursos
- Criterio 4** Ámbito de asignación del recurso (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal

- Criterio 5** Monto mensual asignado
- Criterio 6** Actividades ordinarias permanentes a las que se destinan los recursos del financiamiento público
- Criterio 7** Actividades específicas a las que se destinan los recursos del financiamiento público
- Criterio 8** Financiamiento público asignado a franquicias postales
- Criterio 9** Financiamiento público asignado a franquicias telegráficas
- Criterio 10** Financiamiento público asignado al liderazgo político de las mujeres
- Criterio 11** Financiamiento público asignado a gastos de campaña
- Criterio 12** Hipervínculo al acuerdo del instituto electoral correspondiente por el que se establecen los montos del financiamiento público asignado al partido político de que se trate

Respecto de los descuentos aplicados al financiamiento público de los partidos, por motivo de las sanciones que les han sido impuestas, se 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** Mes en el que se realizaron los descuentos por motivo de las sanciones
- Criterio 16** Monto de la sanción impuesta
- Criterio 17** Fecha en la que se emite la sanción, en el formato día/mes/año
- Criterio 18** Descripción del motivo de la sanción

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 20** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante los formatos 24a y 24b, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 24a LGT_Art_76_XXIV

Financiamiento público y descuentos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mes en el que se asignaron los recursos	Ámbito de asignación del recurso (catálogo)	Monto mensual asignado

Actividades ordinarias permanentes a las que se destinan los recursos del financiamiento público	Actividades específicas a las que se destinan los recursos del financiamiento público	Financiamiento público asignado a franquicias postales	Financiamiento público asignado a franquicias telegráficas	Financiamiento público asignado al liderazgo político de las mujeres	Financiamiento público asignado a gastos de campaña

Hipervínculo al acuerdo del instituto electoral correspondiente por el que se establecen los montos del financiamiento público asignado al partido político de que se trate	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 24b LGT_Art_76_XXIV

Descuentos por motivo de las sanciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mes en el que se realizaron los descuentos por motivo de las sanciones	Monto de la sanción impuesta

Fecha en la que se emite la sanción (día/mes/año)	Descripción del motivo de la sanción	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

XXV. El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente publicarán la información correspondiente a su situación financiera y patrimonial, así como el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios y los anexos que integren los documentos anteriores. En su caso, las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, por ser temporales, y dado que todos los recursos que obtengan (financiamiento público y privado) son exclusivamente para competir en una campaña electoral, deberán publicar lo correspondiente a su situación financiera; no obstante, incluirán una nota fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, señalando las razones por las cuales no publican información referente a su situación patrimonial y su inventario de bienes inmuebles.

La presente obligación de transparencia forma parte también de las obligaciones establecidas en la Ley General de Partidos Políticos, que en su artículo 30, inciso I, refiere que deberán ser públicos "...el estado de la situación patrimonial del partido político, el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, tengan arrendados o estén en su posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores...".

Se requiere que la información se actualice cada semestre y que haya un histórico electrónico de seis años.

Periodo de actualización: anual

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien²²²

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

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente

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 de propiedad (catálogo): Nacional/ Estatal/ Municipal
- Criterio 4** Hipervínculo al estado de situación financiera
- Criterio 5** Hipervínculo a los anexos del estado de situación financiera
- Criterio 6** Estado de situación patrimonial, en el que deberán incluir el valor de compra y de mercado de los bienes inmuebles, menaje, obras de arte, saldos de cuentas bancarias, créditos o préstamos adquiridos

Respecto del inventario de bienes inmuebles, se 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 inmueble, en su caso
- Criterio 10** Domicilio²²³ del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o

²²² 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."

²²³ 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

- delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 11** Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/ Rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)
 - Criterio 12** Carácter del monumento, en su caso. (catálogo): Arqueológico/ Histórico/ Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos)
 - Criterio 13** Tipo de inmueble (catálogo): Edificación/ Terreno/ Mixto
 - Criterio 14** Descripción del uso dado al inmueble
 - Criterio 15** Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble²²⁴
 - Criterio 16** Valor catastral o último avalúo del inmueble
 - Criterio 17** Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del sujeto obligado

Respecto del inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles se publicará:

- Criterio 18** Ejercicio
- Criterio 19** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 20** Descripción del bien
- Criterio 21** Causa de alta
- Criterio 22** Fecha de alta con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Valor del inmueble a la fecha del alta

Respecto del inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles se publicará:

- Criterio 24** Ejercicio
- Criterio 25** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 26** Descripción del bien
- Criterio 27** Causa de baja
- Criterio 28** Fecha de baja con el formato día/mes/año
- Criterio 29** Valor del inmueble a la fecha de la baja

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 30** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 31** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 32** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 33** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 34** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 35** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 36** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 37** La información publicada se organiza mediante los formatos 25a, 25b, 25c y 25d en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 38** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 25a LGT_Art_76_XXV

Finanzas, patrimonio e inventario

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito de propiedad (catálogo)	Hipervínculo al estado de situación financiera	Hipervínculo a los anexos del estado de situación financiera	Estado de situación patrimonial, en el que deberán incluir el valor de compra y de mercado de los bienes inmuebles, menaje, obras de arte, saldos de cuentas bancarias, créditos o préstamos adquiridos

²²⁴ Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

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

Formato 25b LGT_Art_76_XXV

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	Domicilio del inmueble	
				Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad

Domicilio del inmueble					
Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

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

Carácter del monumento, en su caso	Tipo de inmueble	Descripción del uso dado al inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble	Valor catastral o último avalúo del inmueble	Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del sujeto obligado

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

Formato 25c LGT_Art_76_XXV

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 inmueble 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)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 25d LGT_Art_76_XXV

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

--	--	--	--	--

XXVI. Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado

Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales cuentan con órganos disciplinarios que ordenan la actuación de sus militantes, miembros o afiliados, según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en sus estatutos y/o reglamentos. Los tipos de sanciones que pueden imponérseles a éstos son la amonestación, suspensión temporal de derechos, sanción económica, remoción, privación del cargo o comisión partidista, cancelación de precandidatura o candidatura, suspensión de derechos partidistas, suspensión provisional de los derechos de miembro activo por actos de corrupción, inhabilitación para ser dirigente o candidato de partido y expulsión, dependiendo de lo que establezca cada estatuto o reglamento en lo individual.

En su caso, las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

La información se actualizará cada mes y se deberá mantener un histórico electrónico de seis años.

Periodo de actualización: mensual

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, y las agrupaciones políticas nacionales

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** Nivel del órgano disciplinario (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal
- Criterio 4** Tipo de sanción (catálogo): Amonestación/Suspensión temporal de derechos/Sanción económica/Remoción/Privación del cargo o comisión partidista/Cancelación de precandidatura o candidatura/Suspensión de derechos partidistas por un periodo de tiempo/Suspensión provisional de los derechos de miembro activo por actos de corrupción/Inhabilitación para ser dirigente o candidato de partido/Expulsión
- Criterio 5** Descripción ampliada de la sanción
- Criterio 6** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del militante o miembro sancionado
- Criterio 7** Descripción de hechos que motivaron la resolución
- Criterio 8** Hipervínculo al texto completo de la resolución
- Criterio 9** Fecha de aplicación de la resolución emitida con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 26 LGT_Art_76_XXVI

Resoluciones de órganos disciplinarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nivel del órgano disciplinario (catálogo)	Tipo de sanción (catálogo)	Descripción ampliada de la sanción

Militante o miembro sancionado			Descripción de hechos que motivan la resolución	Hipervínculo al texto completo de la resolución	Fecha de aplicación de la resolución emitida (día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

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

XXVII. Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente

Los partidos políticos nacionales y locales harán pública, en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a sus representantes ante la autoridad electoral que les corresponda.

Esta obligación se encuentra también prevista en el artículo 30, inciso q, de la Ley General de Partidos Políticos y en el artículo 396 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

La información solicitada por esta fracción deberá actualizarse trimestralmente, conservando un histórico en línea de los seis años anteriores.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independientemente incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda que explique las razones por las cuales no publican la información solicitada por esta fracción.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales

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 Nivel de representación (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Distrital

Criterio 4 Nombre de la autoridad electoral ante la cual está representado el partido. Por ejemplo: Consejo General del Instituto Nacional Electoral, Consejo General del Instituto Electoral del estado de que se trate, Consejo Distrital

Criterio 5 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del representante del partido

Criterio 6 Denominación del cargo, en su caso

Respecto de los datos de contacto del representante, se publicará lo siguiente:

Criterio 7 Domicilio²²⁵ completo (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 8 Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)

Criterio 9 Correo electrónico oficial

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 11 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

²²⁵ 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 17 La información publicada se organiza mediante el formato 27 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 27 LGT_Art_76_XXVII

Representantes electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nivel de representación (catálogo)	Nombre de la autoridad electoral ante la cual está representado el partido

Representante del partido			Denominación del cargo, en su caso	Domicilio de contacto de los representantes electorales
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		Tipo de vialidad (catálogo)

Domicilio de contacto de los representantes electorales				
Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento humano

Domicilio de contacto de los representantes electorales				
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa

Domicilio de contacto de los representantes electorales		Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)	Correo electrónico oficial
Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

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

XXVIII. Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos

Se deberá publicar información relativa a los mecanismos de control y supervisión partidista aplicados a sus procesos internos de selección de candidatos, los cuales tienen sustento en sus estatutos, reglamentos y otras disposiciones partidistas.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación de la estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos
- Criterio 4** Nombre(s), primer apellido y segundo apellido de los integrantes de dicha estructura partidista
- Criterio 5** Tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección
- Criterio 6** Método de selección de candidatos
- Criterio 7** Descripción del método de selección de candidatos
- Criterio 8** Fecha de inicio del plazo de selección con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Fecha de término del plazo de selección con el formato día/mes/año

- Criterio 10** Condiciones de elegibilidad o requisitos
Criterio 11 Examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos
Criterio 12 Obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
Criterio 14 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
Criterio 15 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
Criterio 17 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 18 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 19 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 28 LGT_Art_76_XXVIII

Mecanismos de control y supervisión de procesos internos de selección de candidatos

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 estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos

Integrantes de la estructura partidista			Tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Método de selección de candidatos	Descripción del método de selección de candidatos	Fecha de inicio del plazo de selección (día/mes/año)	Fecha de término del plazo de selección (día/mes/año)	Condiciones de elegibilidad o requisitos

Examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos	Obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) 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. El listado de fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto

Los partidos políticos incluirán en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a esta fracción, de conformidad con lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 30, numeral 1, inciso r, correspondiente a las fundaciones, centros o institutos de investigación o capacitación, asociaciones o cualquier otro que reciba apoyo económico de los partidos políticos.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción. La información deberá actualizarse cada mes y se deberá conformar un histórico de tres años.

Periodo de actualización: mensual

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales

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 persona moral (catálogo): Fundación/Asociación/Centro/Instituto/Otro (especificar)
- Criterio 4** Función (catálogo): Investigación/Capacitación/Asesoría/Otra (especificar)
- Criterio 5** Nombre de la persona moral
- Criterio 6** Nombre completo del Director de la organización o similar (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 7** Hipervínculo al organigrama de áreas
- Criterio 8** Nombre de los integrantes (nombre(s), primer apellido y segundo apellido)
- Criterio 9** Publicaciones o documentos emitidos
- Criterio 10** Monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político

Respecto de los datos de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones, se publicará lo siguiente:

- Criterio 11** Domicilio²²⁶ completo (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 12** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión)
- Criterio 13** Correo electrónico oficial

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: mensual
- Criterio 15** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 29 LGT_Art_76_XXIX

Fundaciones, asociaciones, centros, institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciba apoyo económico

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 moral (catálogo)	Función (catálogo)

Nombre de la persona moral	Director de la organización o similar			Hipervínculo al organigrama de áreas
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Listado de integrantes			Publicaciones o documentos emitidos	Monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

²²⁶ 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

Domicilio de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones				
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)

Domicilio de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones				
Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación

Domicilio de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones			Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave local y extensión)	Correo electrónico oficial
Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

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

XXX. Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, incluirán en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a esta fracción, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 30, numeral 1, inciso s, que a la letra dice:

Artículo 30.

1. Se considera información pública de los partidos políticos:

(...)) Los informes que estén obligados a entregar en términos de lo dispuesto en la presente Ley, el estado de la situación patrimonial del partido político, el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, tengan arrendados o estén en su posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores, la relación de donantes y los montos aportados por cada uno;(...

s) El dictamen y resolución que el Consejo General haya aprobado respecto de los informes a que se refiere el inciso l) de este párrafo, y (...) (énfasis añadido)

La información deberá actualizarse mensualmente y se conservará un histórico en línea con información correspondiente a los tres años anteriores.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente

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 de la resolución
- Criterio 4** Descripción de la resolución
- Criterio 5** Fecha de resolución con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Hipervínculo al texto completo de la resolución

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 30 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 30 LGT_Art_76_XXX

Resoluciones de autoridad electoral sobre ingresos y gastos

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 de la resolución	Descripción de la resolución

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

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Partidos políticos nacionales y locales, y las personas morales constituidas en asociación civil que presenten candidaturas independientes

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 76 Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	Fracción I. El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación y entidad de residencia;	Semestral y una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral	Semestral para partidos políticos; respecto a las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, se actualizará una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral.	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción II. Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior
Artículo 76...	Fracción III. Los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior
Artículo 76...	Fracción IV. Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción V. Las minutas de las sesiones de los partidos político;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				un ejercicio anterior
Artículo 76...	Fracción VI. Los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción VII. Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción VIII. Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción IX. Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción X. El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas;	Trimestral	0---0	Información al corte y de los dos periodos electorales anteriores
Artículo 76...	Fracción XI. El acta de la asamblea constitutiva;	Anual	0---0	vigente
Artículo 76...	Fracción XII. Las demarcaciones electorales en las que participen;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XIII. Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XIV. Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos;	Anual	0---0	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XV. El directorio de sus órganos de dirección nacionales, estatales, municipales, del Distrito Federal y, en su caso, regionales, delegacionales y distritales;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.	Información vigente
Artículo 76...	Fracción XVI. El tabulador de remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido;</i>			
Artículo 76...	Fracción XVII. El currículo con fotografía reciente de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral y la entidad federativa;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XVIII. El currículo de los dirigentes a nivel nacional, estatal y municipal;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XIX. Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas nacionales;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XX. Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXI. Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna;	Semestral	0---0	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXII. Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres;	Anual	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXIII. Las resoluciones dictadas por los órganos de control;	Mensual	0---0	Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXIV. Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos nacionales, estatales, municipales y del Distrito Federal, así como los descuentos correspondientes a sanciones;	Mensual	0---0	Información al corte y la correspondiente a los cinco ejercicios anteriores
Artículo 76 ...	Fracción XXV. El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen	Anual	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	Información vigente 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
	<i>parte integrante de los documentos anteriores;</i>			
Artículo 76...	Fracción XXVI. <i>Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado;</i>	Mensual	0---0	Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXVII. <i>Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente;</i>	Trimestral	0---0	Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXVIII. <i>Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos;</i>	Trimestral	0---0	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXIX. <i>El listado de fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto;</i>	Mensual	0---0	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores
Artículo 76...	Fracción XXX. <i>Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos;</i>	Trimestral	0---0	Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

ANEXO X

FIDEICOMISOS, FONDOS PÚBLICOS, MANDATOS O CUALQUIER CONTRATO ANÁLOGO

Artículo 77. Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo

Las obligaciones específicas de transparencia que establece el artículo 77 de la Ley General son aplicables a los fideicomisos y fondos públicos o privados, con y sin estructura orgánica²²⁷, mandatos o cualquier contrato análogo, siempre que involucren recursos públicos o contemplen la participación de un ente público.

Artículo 77. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato, la siguiente información:

La relevancia pública de esta información está relacionada con las diversas finalidades que puede tener un fideicomiso, que pueden consistir, entre otras, en la inversión y reinversión de recursos monetarios públicos; construcción de obra pública, realizar pagos con cargo a dicho fondo; en la administración de fondos a favor de trabajadores o empleados, para el pago de primas de antigüedad, pensiones, jubilaciones y fondos de ahorro, depósitos condicionales; para el desarrollo inmobiliario; para la emisión de certificados bursátiles o de certificados de participación ordinarios; para el establecimiento de garantías.

En las siguientes páginas se detallan los elementos de contenido y organización de la información para cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos.

- I. *El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario*

Se entenderá por Fideicomiso el contrato o negocio jurídico por medio del cual una persona física o moral denominada fideicomitente, transmite y destina determinado patrimonio (bienes o derechos) a una institución fiduciaria, encomendándole la realización de fines determinados y lícitos en beneficio de una tercera persona o en su propio beneficio.

De conformidad con la definición anterior, y para los fines de la presente disposición, a continuación se identifican las partes que intervienen en el contrato del fideicomiso:

- ✓ *Fideicomitente:* La persona con capacidad para transmitir la propiedad o titularidad de bienes o derechos con el objeto de constituir un fideicomiso. En el caso de uno público, se trata de una persona de Derecho Público de cualquiera de los tres niveles de gobierno Federal, Estatal o Municipal que transmite y destina²²⁸ determinado patrimonio (bienes o derechos) a una institución fiduciaria encomendándole la realización de fines determinados y lícitos en beneficio de una tercera persona o en su propio beneficio. Incluyendo, los Poderes Legislativo, Judicial y los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos; y cualquier persona física o moral de carácter privado que con recursos públicos constituyan un fideicomiso.
- ✓ *Fideicomisario:* La persona que recibe el beneficio derivado del fideicomiso, puede ser el mismo fideicomitente.
- ✓ *Fiduciario:* Institución con autorización para llevar a cabo operaciones fiduciarias y quien recibe los bienes o derechos (patrimonio) para realizar los fines lícitos determinados por el fideicomitente.

En caso de que los fideicomisos no contemplen la figura de Fideicomisario, se incluirá una nota motivada y fundamentada en la cual se expresen los motivos por los cuales no se publica

²²⁷ Al respecto, de conformidad con el artículo 25 de la Ley General, corresponde a los sujetos obligados cumplir con las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas tanto en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas. En este sentido, el artículo 26 de la Ley General establece lo siguiente: *Los fideicomisos y fondos públicos, considerados entidades paraestatales deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las leyes a que se refiere el artículo anterior por sí mismos, a través de sus propias áreas, unidades de transparencia y comités de transparencia. En el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica y, por lo tanto, no sean considerados una entidad paraestatal, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos, cumplirán con las obligaciones de esta Ley a través de la unidad administrativa responsable de administrar su operación.*

²²⁸ A través de sus órganos centrales como son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de Finanzas de cada entidad federativa y/o el Ayuntamiento que corresponda; o bien, por conducto de sus entidades paraestatales.

Periodo de actualización: Trimestral

Únicamente cuando se realice cualquier tipo de modificación, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que haya sido modificada.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

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 del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
 - Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
 - Criterio 5** Nombre o denominación del Fideicomitente
 - Criterio 6** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, de la persona física o en su caso, denominación o razón social de la persona moral que funja como representante del Fideicomitente
 - Criterio 7** Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente
 - Criterio 8** Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente (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)²²⁹
 - Criterio 9** Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria
 - Criterio 10** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, de la persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente a la Institución Fiduciaria (delegado fiduciario)
 - Criterio 11** Cargo del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria
 - Criterio 12** Domicilio del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Respecto de los Fideicomisarios²³⁰
- Criterio 13** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, de la persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente al Fideicomisario
 - Criterio 14** Cargo del servidor público que, en su caso, represente al Fideicomisario
 - Criterio 15** Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario (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)²³¹)

Criterios adjetivos de actualización

²²⁹ 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

²³⁰ En los casos de los fideicomisos y fondos público, mandatos o cualquier contrato análogo que no se encuentre contemplada la figura de fideicomisarios, se deberá incluir una leyenda debidamente fundada y motivada que así lo especifique.

²³¹ 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 16** Periodo de actualización de la información: trimestral. Únicamente cuando se realice cualquier tipo de modificación, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que haya sido modificada.
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 22** 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 LGT_Art_77_Fr_I

Nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo(en su caso)	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Nombre o denominación del Fideicomitente

Servidor público, persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que funja como representante del Fideicomitente				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral	Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente

Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente								
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior	Número interior (en su caso)	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre de asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio

Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente			
Nombre del municipio o delegación	Clave de la Entidad Federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria	Nombre del servidor público, de la persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente a la Institución Fiduciaria (delegado fiduciario)				Cargo del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral	

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

Servidor público, persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente al Fideicomisario				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral	Cargo del servidor público que, en su caso, represente al Fideicomisario

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

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

II. La unidad administrativa responsable del fideicomiso

Los sujetos obligados deberán publicar información de la(s) unidad(es) administrativa(s) que funja(n) como su(s) responsable(s); así como, los datos y documentos que den cuenta de dicha encomienda²³².

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

²³² Cabe señalar que, en el caso de los fideicomisos con estructura la responsabilidad de administración del mismo recae generalmente en su Comité Técnico o Director General; mientras que, en los casos de fideicomisos sin estructura la responsabilidad recae en unidad(es) administrativa(s) de alguna entidad pública.

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

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 del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** El fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, cuenta con estructura (catálogo): Si/No
- Criterio 6** Coordinadora de sector de la administración pública, a la cual pertenece el Fideicomiso o Fondo público. Por ejemplo: Poder Legislativo, Judicial, organismos constitucionales autónomos, o institución equivalente
- Criterio 7** Denominación del área responsable del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 8** En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen
- Criterio 9** Hipervínculo al contrato o documento equivalente, con los datos actualizados, tanto de la Unidad Administrativa responsable como del fideicomiso y/o fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2 LGT_Art_77_Fr_II

Unidad administrativa responsable del fideicomiso

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (en su caso)

Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	El fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, cuenta con estructura (catálogo)	Coordinadora de sector de la administración pública, a la cual pertenece el Fideicomiso o Fondo público	Denominación del área responsable del Fideicomiso o Fondo público

En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen.				Hipervínculo al contrato o documento equivalente, con los datos actualizados, tanto de la Unidad Administrativa responsable como del fideicomiso y/o fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Entidad pública a la que pertenece	

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

III. *El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitido, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban*

Los sujetos obligados informarán, en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional, la cantidad o monto total que se tiene de patrimonio fideicomitido. Del monto que se reporte, la información se desglosará respecto de los recursos (en dinero y/o en especie) con los que se creó, y los que hayan sido recibidos y correspondan a: aportaciones públicas, subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, valor de mercado y rendimiento de las inversiones realizadas, aportaciones o subvenciones. Asimismo, se especificará la fuente, el uso y destino del patrimonio fideicomitido²³³.

Periodo de actualización: Trimestral

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

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 del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Origen de los recursos del patrimonio fideicomitido al momento de creación del fideicomiso o fondo público (catálogo): Público/Privado/ Público y privado
- Criterio 6** Monto total del patrimonio fideicomitido al momento de creación del fideicomiso o fondo público
- Criterio 7** Origen de los recursos recibido por subsidios (catálogo): Público/Privado/Público y privado
- Criterio 8** Monto total recibido por subsidios
- Criterio 9** Monto total recibido por subsidios propios
- Criterio 10** Monto total recibido por subsidios locales
- Criterio 11** Monto total recibido por subsidios federales
- Criterio 12** Monto total recibido por subsidios internacionales
- Criterio 13** Origen de los recursos recibidos por donaciones (catálogo): Público/Privado/Público y privado
- Criterio 14** Monto total recibido por donaciones
- Criterio 15** Monto total recibido por donaciones propios
- Criterio 16** Monto total recibido por donaciones locales
- Criterio 17** Monto total recibido por donaciones federales
- Criterio 18** Monto total recibido por donaciones internacionales
- Criterio 19** Origen de los recursos recibidos por transferencias (catálogo): Público/Privado/Público y privado
- Criterio 20** Monto total recibido por transferencias
- Criterio 21** Monto total recibido por transferencias propias
- Criterio 22** Monto total recibido por transferencias locales
- Criterio 23** Monto total recibido por transferencias federales
- Criterio 24** Monto total recibido por transferencias internacionales
- Criterio 25** Origen de los recursos recibidos por aportaciones (catálogo): Público/Privado/Público y privado
- Criterio 26** Monto total recibido por aportaciones
- Criterio 27** Monto total recibido por aportaciones propias

²³³ En el caso de los fideicomisos cuyo patrimonio se integre con recursos públicos y privados, se proporcionará únicamente información relativa a los recursos de naturaleza pública.

- Criterio 28** Monto total recibido por aportaciones locales
- Criterio 29** Monto total recibido por aportaciones federales
- Criterio 30** Monto total recibido por aportaciones internacionales
- Criterio 31** Origen de los recursos recibidos por subvenciones (catálogo): Público/Privado/Público y privado
- Criterio 32** Monto total recibido por subvenciones
- Criterio 33** Monto total recibido por subvenciones propias
- Criterio 34** Monto total recibido por subvenciones locales
- Criterio 35** Monto total recibido por subvenciones federales
- Criterio 36** Monto total recibido por subvenciones internacionales
- Criterio 37** Monto total de recursos relacionados con ingresos de excedentes
- Criterio 38** Valor de mercado de las inversiones realizadas con recursos públicos
- Criterio 39** Monto anual del rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos

Respecto de cada uno de los rubros se deberá especificar el uso y/o destino final, es decir, se detallarán las actividades, fines, propósitos o proyectos en los que se utilizó dicho recurso:

- Criterio 40** Ejercicio
- Criterio 41** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 42** Uso y/o destino de los montos por subsidios propios
- Criterio 43** Uso y/o destino de los montos por subsidios locales
- Criterio 44** Uso y/o destino de los montos por subsidios federales
- Criterio 45** Uso y/o destino de los montos por subsidios internacionales
- Criterio 46** Uso y/o destino de los montos por donaciones propias
- Criterio 47** Uso y/o destino de los montos por donaciones locales
- Criterio 48** Uso y/o destino de los montos por donaciones federales
- Criterio 49** Uso y/o destino de los montos por donaciones internacionales
- Criterio 50** Uso y/o destino de los montos por transferencias propias
- Criterio 51** Uso y/o destino de los montos por transferencias locales
- Criterio 52** Uso y/o destino de los montos por transferencias federales
- Criterio 53** Uso y/o destino de los montos por transferencias internacionales
- Criterio 54** Uso y/o destino de los montos por aportaciones propias
- Criterio 55** Uso y/o destino de los montos por aportaciones locales
- Criterio 56** Uso y/o destino de los montos por aportaciones federales
- Criterio 57** Uso y/o destino de los montos por aportaciones internacionales
- Criterio 58** Uso y/o destino de los montos por subvenciones propias
- Criterio 59** Uso y/o destino de los montos por subvenciones locales
- Criterio 60** Uso y/o destino de los montos por subvenciones federales
- Criterio 61** Uso y/o destino de los montos por subvenciones internacionales
- Criterio 62** Uso y/o destino de los rendimientos generados propios
- Criterio 63** Uso y/o destino de los montos por rendimientos generados locales
- Criterio 64** Uso y/o destino de los montos por rendimientos generados federales
- Criterio 65** Uso y/o destino de los montos por rendimientos generados internacionales
- Criterio 66** Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 67** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 68** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 69** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 70** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 71** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 72** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 73** 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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 74 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

Criterio 75 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3a LGT_Art_77_Fr_III

Monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Origen de los recursos (catálogo)	Monto total del patrimonio fideicomitado	Origen y monto total recibido por subsidios					
		Origen de los recursos recibido por subsidios (catálogo)	Monto total recibido por subsidios	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Origen y monto total recibido por donaciones						
Origen de los recursos (catálogo)	Monto total recibido por donaciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales	

Origen y monto total recibido por transferencias						
Origen de los recursos (catálogo)	Monto total recibido por transferencias	Propios	Locales	Federales	Internacionales	

Origen y monto total recibido por aportaciones						
Origen de los recursos (catálogo)	Monto total recibido por aportaciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales	

Origen y monto total recibido por subvenciones						
Origen de los recursos (catálogo)	Monto total recibido por subvenciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales	

Monto total de recursos relacionados con ingresos de excedentes	Valor de mercado de inversiones realizadas con recursos públicos	Monto anual de rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos				

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

Formato 3b LGT_Art_77_Fr_III

Uso y/o destino final de los recursos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Uso y/o destino de los montos por subsidios			
			Propios	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los montos por donaciones				Uso y/o destino de los montos por transferencias			
Propias	Locales	Federales	Internacionales	Propias	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los montos por aportaciones				Uso y/o destino de los montos por subvenciones			
Propias	Locales	Federales	Internacionales	Propias	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los rendimientos generados				Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos
Propios	Locales	Federales	Internacionales	

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

IV. El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables

Los sujetos obligados deberán publicar los saldos totales al cierre del ejercicio fiscal correspondiente; lo cual dé cuenta de la disponibilidad de efectivo y equivalentes de efectivo al cierre del periodo. Esta información deriva de diversos informes por ejemplo: estados de flujo de efectivo, informes analíticos de ingresos y egresos, aquellos que den cuenta de avances o resultados respecto a los fines del fideicomiso o fondo público como hojas de balance o estado de resultados.

Periodo de actualización: Trimestral

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

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 del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Monto total del saldo del patrimonio fideicomitado al inicio del periodo
- Criterio 6** Monto total del saldo del patrimonio fideicomitado al final del periodo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 9 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 11 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 12 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 15 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4 LGT_Art_77_Fr_IV

Saldo total al cierre del ejercicio fiscal

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Monto total del saldo al inicio del periodo	Monto total del saldo al final del periodo

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

V. Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público

En este apartado los sujetos obligados publicarán las modificaciones que hayan sufrido los contratos, disposiciones y/o figuras análogas que den cuenta de su constitución, indicando la fecha de modificación; así como, un hipervínculo al documento completo modificado.

En caso de que el contrato constitutivo o documento homólogo no haya tenido modificaciones, así lo tendrán que indicar los SO mediante una nota.

Periodo de actualización: Trimestral

Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación a los contratos o decretos de constitución, la 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 Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y las modificaciones que se hayan realizado desde la creación del sujeto obligado

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos.

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 del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso

Criterio 4 Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterio 5 Fecha en la que se realizó el contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo con el formato día/mes/año

- Criterio 6** Hipervínculo al documento del contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 7** Realizó modificación (catálogo): Si/No
- Criterio 8** Objetivo de la modificación
- Criterio 9** Fecha en la que se realizaron modificaciones al contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente, en su caso con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Hipervínculo al documento del contrato, decreto o convenio modificatorio
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral. Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación a los contratos o decretos de constitución, la 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 Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5 LGT_Art_77_Fr_V

Modificaciones de los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha, en la que se realizó el contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (día/mes/año)

Hipervínculo al documento del contrato constitutivo o decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Realizó modificación (catálogo)	Objetivo de la modificación	Fecha en la que se realizaron modificaciones, en su caso, al contrato o decreto de creación (día/mes/año)	Hipervínculo al documento del contrato, decreto o convenio modificatorio

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

VI. El padrón de beneficiarios, en su caso

Para dar cumplimiento a esta fracción los sujetos obligados deberán publicar información relativa a los padrones de beneficiarios que, generen derivado de sus actividades, cuidando la protección de los datos personales que, en su caso, estos lleguen a contener²³⁴.

En virtud de la diversa gama de fideicomisos y fondos públicos que existen (por ejemplo: para el fomento de actividades económicas o productivas, de fomento a la educación, para la correcta administración y aplicación de apoyos económicos que otorgan recursos, entre otros), se deberá publicar un padrón, que detalle la información sobre los beneficiarios, derivados del propósito, objetivo, acción o programa desarrollado por el fondo o fideicomiso, así como los criterios para la selección de beneficiarios y cuando así corresponda incluir la ocupación o actividad que realiza el (la) beneficiario(a), a fin de dar cuenta de que los recursos que se están otorgando se ocupan para el fin u objetivo del Fondo o Fideicomiso.

Además; respecto de fondos públicos, el beneficio público, la descripción de la obra pública y los beneficios sociales esperados, el desglose de montos de recursos públicos que estén involucrados en el beneficio que reciben.

Dichos padrones deberán ser publicados con información vigente y actualizada anual o, en su caso, trimestralmente respecto de las altas y bajas registradas.

En caso de que no exista padrón de beneficiarios generado por el sujeto obligado, se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que 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: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

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 del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Denominación del padrón de beneficiarios o participantes
- Criterio 6** Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes en un documento reutilizable

- Criterio 7** Nombre completo de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social de la persona moral beneficiaria o denominación del grupo constituido por personas físicas o morales, en su caso, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue²³⁵
- Criterio 8** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos determinado

Además, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos, excepto os casos en que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente²³⁶ o víctima del delito se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 9** Unidad territorial²³⁷ (colonia, municipio, delegación, estado y/o país)
- Criterio 10** Edad (en su caso)
- Criterio 11** Sexo (en su caso)
- Criterio 12** Actividad u ocupación del beneficiario(a). Por ejemplo: Estudiante, Jubilado(a), Persona moral, etcétera

²³⁴ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

²³⁵ Por ejemplo: "Grupo 1, delegación X", "Grupo de vecinos del municipio X", "Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X", etcétera.

²³⁶ De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

²³⁷ Unidad Territorial entendida por la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizadas para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.

Para el caso de los Fondos Públicos 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** Descripción de la obra
- Criterio 16** Población beneficiada
- Criterio 17** Beneficio público esperado
- Criterio 18** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) involucrado en el beneficio

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 20** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** 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
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 6a LGT_Art_77_Fr_VI

Padrón de beneficiarios Fideicomisos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Denominación del padrón de beneficiarios o participantes	Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes

Beneficiarios				Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado
Nombre (s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral o grupo	

Unidad territorial	Edad (en su caso)	Sexo (en su caso)	Actividad u ocupación del beneficiario(a)

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

Formato 6b LGT_Art_77_Fr_VI

Padrón de beneficiarios Fondos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción de la obra	Población Beneficiada	Beneficio público esperado	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie)

						involucrado en el beneficio

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

VII. Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto

- Respecto al proceso de constitución de un fideicomiso o fondo público:

Los sujetos obligados deberán especificar el o los motivos de creación del mismo; dicho(s) objetivo(s) deberá(n) corresponder con los fines y las actividades especificadas en su decreto, contrato o documento de constitución análogo, mismo que también deberá ser publicado. Asimismo, especificarán cómo se obtuvieron los recursos financieros para su constitución, es decir, el origen de los recursos.

- Respecto al proceso de extinción, en su caso, del sujeto obligado:

Se deberá especificar el(los) motivo(s) y/o razón(es) por las cuales el sujeto obligado se encuentra en el proceso de extinción, por ejemplo cuando se ha cumplido con el objetivo del mandato que le dio origen, la nulidad del contrato, el término de plazo máximo de duración, haberse encontrado imposible la realización del objetivo, entre otros; asimismo, publicarán el fundamento legal del proceso y el total de recursos financieros que se entregaron o entregarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público u homóloga a nivel estatal.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente respecto del proceso de creación e información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores respecto al proceso de extinción

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al proceso de creación se deberá difundir 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** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Fecha de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Denominación del documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 7** Hipervínculo al documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 8** Fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la creación del Fideicomiso o Fondo Público en su caso, con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Objetivo(s) de la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 11** Fin(es) u objeto por lo que trabaja el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a los recursos financieros utilizados para la creación del Fideicomiso o Fondo Público:

- Criterio 12** Ejercicio
- Criterio 13** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

- Criterio 14** Origen de los recursos destinados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (catálogo): Público/Privado/Público y privado
- Criterio 15** Denominación de la dependencia, empresa u organización que aportó los recursos
- Criterio 16** Especificar el nivel de gobierno al que pertenece (catálogo): Federal/Estatal/Municipal/Nacional/Internacional
- Criterio 17** Autoridad que aprobó el uso de los recursos para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo. Por ejemplo: Poder legislativo local o federal
- Criterio 18** Fecha en la que fue aprobado por el Congreso Local o Federal con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Fecha de entrega de los recursos con el formato día/mes/año
- Criterio 20** Monto total de los recursos entregados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a la extinción, en su caso, del sujeto obligado:

- Criterio 21** Ejercicio
- Criterio 22** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 23** Fecha de inicio del proceso de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo con el formato día/mes/año
- Criterio 24** Denominación del documento(s) en el cual se establece la fecha de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 25** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Motivo(s) y/o razón(es) de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 28** Fundamento legal de la extinción
- Criterio 29** Hipervínculo al documento en el que se establece la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Respecto a los recursos financieros a la fecha de extinción del sujeto obligado:

- Criterio 30** Ejercicio
- Criterio 31** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 32** Dependencia gubernamental, entidad o tercero que recibió los remanentes del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 33** Total de fondos financieros entregados (remanente)
- Criterio 34** Fecha de entrega con el formato día/mes/año
- Criterio 35** Hipervínculo al informe o documento que dé cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 36** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 37** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 38** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 39** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 40** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 41** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 42** 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 43** La información publicada se organiza mediante los formatos **7a**, **7b**, **7c** y **7d**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 44** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7a LGT_Art_77_Fr_VII

Proceso de creación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (día/mes/año)	Denominación del documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Hipervínculo al documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal (día/mes/año)	Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la creación del Fideicomiso o Fondo Público, en su caso (día/mes/año)	Objetivo(s) de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fin(es) u objeto por lo que trabaja el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

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

Formato 7b LGT_Art_77_Fr_VII

Recursos financieros utilizados para la creación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Origen de los recursos destinados para la creación (catálogo)	Denominación de la dependencia, empresa u organización que aportó los recursos

Nivel de gobierno al que pertenece (catálogo)	Autoridad que aprobó el uso de los recursos para la creación	Fecha en la que fue aprobado por el Congreso Local o Federal (día/mes/año)	Fecha de entrega de los recursos(día/mes/año)	Monto total de los recursos entregados

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

Formato 7c LGT_Art_77_Fr_VII

Proceso de extinción

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 inicio del proceso de extinción (día/mes/año)	Denominación del documento(s) en el cual se establece la fecha de extinción

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal (día/mes/año)	Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la extinción, en su caso (día/mes/año)	Motivo(s) y/o razón(es) de extinción del	Fundamento legal para dicha extinción	Hipervínculo al documento en el que se establece la extinción

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

Formato 7d LGT_Art_77_Fr_VII

Recursos financieros a la fecha de extinción (remanente)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Dependencia gubernamental que recibió los remanentes del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Total de fondos financieros entregados (remanente)	Fecha de entrega (día/mes/año)	Hipervínculo al informe o documento que dé cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

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

VIII. Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria

Los contratos y/o convenios que se deberán publicar son los que resulten de los actos de obra pública, adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que se lleven a cabo al margen de la normatividad en la materia que les resulte aplicable a nivel federal, estatal o municipal.

Además la información derivada de la contratación de honorarios para la realización de servicios y operaciones para el cumplimiento de los objetivos y actividades ordinarias y extraordinarias de la institución de crédito o fiduciaria.

La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá tener relación con lo publicado en los sistemas electrónicos de información pública gubernamental de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y de contrataciones, concursos y licitaciones en los que los sujetos obligados federales, estatales, municipales o delegaciones les correspondan integrar, desarrollar o administrar.

En caso de no contar o no generar la información referida en los párrafos anteriores, se incluirá una nota que exprese los motivos por los cuales no se publica.

Periodo de actualización: Trimestral

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

En relación a los contratos de obras, de arrendamiento y de adquisiciones de bienes y/o servicios 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** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
- Criterio 5** Tipo de contrato (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Arrendamientos/Adquisición/Servicios (de orden administrativo)
- Criterio 6** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de las personas físicas o, en su caso, denominación o razón social de las personas morales contratadas
- Criterio 7** Área del sujeto obligado **solicitante** de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
- Criterio 8** Área del sujeto obligado **contratante** y responsable de su ejecución
- Criterio 9** Número de contrato
- Criterio 10** Fecha de inicio del contrato, expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Monto (en pesos) total del contrato, con impuestos incluidos
- Criterio 12** Objeto del contrato (descripción de las obras públicas, adquisiciones y de los servicios contratados)
- Criterio 13** Hipervínculo a los documentos de los contratos²³⁸

Respecto a la información de los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria:

- Criterio 14** Ejercicio
- Criterio 15** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 16** Clave de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados
- Criterio 17** Denominación de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados
- Criterio 18** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 19** Servicios contratados (objeto del contrato)
- Criterio 20** Hipervínculo al contrato
- Criterio 21** Remuneración mensual bruta o contraprestación
- Criterio 22** Prestaciones, en su caso

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 24** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 29** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 30** La información publicada se organiza mediante los formatos **8a** y **8b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 8a LGT_Art_77_Fr_VIII

Contratos de obras, de arrendamiento y de adquisiciones de bienes y/ servicios

²³⁸ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Tipo de contrato (catálogo)

Nombre completo de las personas físicas contratadas			Denominación o razón social de las personas morales contratadas	Área solicitante
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Área contratante y responsable de su ejecución	Número de contrato	Fecha de inicio del contrato (día/mes/año)	Monto total del contrato con impuestos incluidos	Objeto del contrato	Hipervínculo al (los) documento (s) del (los) contrato(s)

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

Formato 8b LGT_Art_77_Fr_VIII

Honorarios derivados de los servicios y operaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados	Denominación de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados

Nombre completo de la persona contratada			Servicios contratados (objeto del contrato)	Hipervínculo al contrato	Remuneración mensual bruta o contraprestación	Prestaciones, en su caso
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

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

Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo

Artículo	Fracción	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 77. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada	Fracción I El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario;	Trimestral	0---0	Información vigente

y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato, la siguiente información:				
Artículo 77 ...	Fracción II La unidad administrativa responsable del fideicomiso;	Trimestral	0---0	Información vigente
Artículo 77 ...	Fracción III El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 77 ...	Fracción IV El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 77 ...	Fracción V Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público;	Trimestral	Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación a los contratos o decretos de constitución, la 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 Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet	Información vigente y las modificaciones que se hayan realizado desde la creación del sujeto obligado
Artículo 77 ...	Fracción VI El padrón de beneficiarios, en su caso;	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores
Artículo 77 ...	Fracción VII Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del	Trimestral	0---0	Información vigente respecto del proceso de creación e información del ejercicio en curso

	<i>fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto, y</i>			y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores respecto al proceso de extinción
Artículo 77 ...	Fracción VIII <i>Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria.</i>	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

ANEXO XI

AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES EN MATERIA LABORAL Y SINDICATOS

Artículo 78. Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:

Las obligaciones específicas de transparencia que establece el artículo 78 de la Ley General son aplicables a las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral, en lo que respecta a la información de los sindicatos que tienen registrados, así como de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo y condiciones generales de trabajo que tienen en depósito. Del mismo modo, los sindicatos, federaciones, confederaciones o figuras legales análogas, deberán publicar la información pública de oficio derivada de estas obligaciones específicas de transparencia, con fundamento en lo especificado en el artículo 79 de la Ley General.

De conformidad con el artículo 356 de la Ley Federal del Trabajo, un sindicato es "*la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses*", el término "sindicato" debe entenderse de manera amplia, incluyendo tanto a sindicatos, como federaciones, confederaciones o figuras legales análogas, ya sean de trabajadores o de patrones.

Si bien el artículo 78 de la Ley General utiliza nomenclaturas como "comité ejecutivo", "tabulador" o "centro de trabajo", se tomarán en consideración los principios de certeza, eficacia, máxima publicidad y transparencia, para su cumplimiento, utilizando los criterios, formatos y tablas incluidos en estos Lineamientos también para los órganos, instrumentos y ámbitos de aplicación que hagan las veces de los anteriores, aunque no estén específicamente designados en este artículo.

Las funciones administrativas y jurisdiccionales en materia laboral corresponden a diversas autoridades, dependiendo del régimen laboral aplicable y el ámbito de competencia federal o estatal, en tal virtud, en los párrafos siguientes se identifica cuáles son los sujetos obligados a los que les compete el cumplimiento de este artículo en función de sus atribuciones generales:

- *Secretaría de Trabajo y Previsión Social*: es el sujeto obligado que se encarga del registro de sindicatos de trabajadores y de patrones, de las federaciones y confederaciones del ámbito federal correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector privado, de los organismos descentralizados y paraestatales, con base en las características establecidas en el Artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Junta Federal de Conciliación y Arbitraje*: es el sujeto obligado que tiene a su cargo el depósito de los reglamentos interiores de trabajo y de los contratos colectivos de trabajo del ámbito federal correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector privado, de los organismos descentralizados y paraestatales, con base en las características establecidas en el Artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje*: son sujetos obligados con las atribuciones tanto para el registro como el depósito de los Reglamentos internos de trabajo y los contratos colectivos de trabajo del ámbito local, correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector privado y con base en las características establecidas en el Artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje*: es el sujeto obligado con facultades para el registro y el depósito de los Reglamentos internos de trabajo y los contratos colectivos de trabajo del ámbito federal y de la Ciudad de México, correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector público y con base en las características establecidas en el Artículo 123, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Autoridades estatales que cada normatividad estatal establezca*: son los sujetos obligados con las atribuciones tanto para el registro como el depósito de los Reglamentos internos de trabajo y los contratos colectivos de trabajo de los ámbitos local y municipal, correspondiente a las relaciones de trabajo en el sector público y con base en las características establecidas en las leyes estatales expedidas por las legislaturas de los estados, de acuerdo con lo dispuesto por los Artículos 123, 115, fracción VIII, y 116, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Sindicatos, federaciones, confederaciones o figuras legales análogas*: deberán publicar información referente al presente artículo con fundamento en el artículo 79 de la Ley General, que a la letra dice: "*Artículo 79. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y*

accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 70 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:...”.

Como puede observarse, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencias, los sujetos obligados antes mencionados deberán organizar y publicar la información que les corresponda.

Conviene precisar que si bien en las tareas relacionadas con el registro de los sindicatos y con el depósito de los instrumentos antes referidos, participan tanto autoridades administrativas como jurisdiccionales, las funciones de las que deriva la información pública a que se refiere el artículo 78 de la Ley General son eminentemente de naturaleza administrativa.

En los casos en que la autoridad obligada tenga atribuciones relacionadas con el registro de los sindicatos y con el depósito de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo y otros instrumentos, deberá publicar la información en dos secciones, la primera relativa al registro de los sindicatos y sus directivas, y la segunda para los reglamentos, contratos colectivos, condiciones generales de trabajo y demás instrumentos.

La información se organizará por cada sindicato, federación, confederación o figuras legales análogas. En el caso de los sindicatos que se rigen por la Ley Federal del Trabajo se clasificará por el tipo de sindicato (de trabajadores o patronales); si se trata de sindicatos de trabajadores se dividirá en gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios (artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo) y, en el caso de los sindicatos patronales, en locales y nacionales (artículo 361 de la Ley Federal del Trabajo).

La información relacionada con los reglamentos, contratos, condiciones de trabajo y otros instrumentos, se organizará por cada patrón o grupo de patrones, empresas, establecimientos, dependencias o entidades en donde rijan.

Se estima que para una parte de la información, el periodo de conservación debe extenderse a seis años, que es un lapso suficientemente amplio para conocer la gestión de una directiva sindical respecto de los miembros que en ese tiempo la integraron, de los acuerdos adoptados en las asambleas y en los órganos de gobierno; a tres años en el caso de los instrumentos que regulan las relaciones de trabajo como los reglamentos interiores, contratos colectivos y condiciones generales de trabajo, plazo que proporciona una razonable posibilidad de conocer los cambios recientes, y de un año para los demás casos, que coincide con el término general de prescripción de las acciones de trabajo (artículos 516 de la Ley Federal del Trabajo y 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado).

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos.

- I. *Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:*
 - a) *El domicilio;*
 - b) *Número de registro;*
 - c) *Nombre del sindicato;*
 - d) *Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;*
 - e) *Fecha de vigencia del comité ejecutivo;*
 - f) *Número de socios;*
 - g) *Centro de trabajo al que pertenezcan, y*
 - h) *Central a la que pertenezcan, en su caso.*

Las autoridades laborales deberán incluir toda la información que les proporcionen los sindicatos en relación con su registro²³⁹ y el de sus directivas, y los propios sindicatos o los patrones, tratándose de los reglamentos

²³⁹ La Ley Federal del Trabajo establece en su Artículo 365 Bis que *las autoridades harán pública, para consulta de cualquier persona, debidamente actualizada, la información de los registros de los sindicatos... así como que el texto íntegro de las versiones públicas de los*

interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo y otros instrumentos que regulan internamente las relaciones de trabajo como los reglamentos de escalafón y de las comisiones mixtas.

La actualización de los índices se deberá hacer cada tres meses. Por su parte, los sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figuras legales análogas deberán difundir la información de su registro²⁴⁰ ante la autoridad laboral correspondiente.

Todas las autoridades laborales (con excepción de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje) tienen la facultad de registrar a las Asociaciones de trabajadores y patrones que cumplan con los requisitos legales correspondientes y se encuentren sujetos a la jurisdicción de la autoridad laboral.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

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 de competencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Regional/Internacional
- Criterio 4** Entidad federativa (catálogo), cuando así corresponda
- Criterio 5** Ámbito de relación laboral (catálogo): Público/Privado
- Criterio 6** Figura legal. Por ejemplo: Sindicato, Federación, Confederación o figura legal análoga
- Criterio 7** Tipo de sindicato, federación, confederación (catálogo): Trabajadores/Patrones
- Criterio 8** Clasificación²⁴¹ de acuerdo con el tipo de sindicato, federación, confederación y la normatividad que corresponda, en caso de ser de trabajadores (catálogo): Gremiales/De empresa/Industriales/Nacionales de Industria/De oficios Varios
- Criterio 9** Clasificación²⁴¹ de acuerdo con el tipo de sindicato, federación, confederación y la normatividad que corresponda, en caso de ser Patrones (catálogo): Público/Privado
- Criterio 10** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 11** En el caso del sindicato deberá incluirse el nombre de la federación y/o confederación de los que forme parte
- Criterio 12** Fecha de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional, con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Número de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional

estatutos en los sindicatos deberá estar disponible en los sitios de Internet de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (en los casos de competencia federal) y de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje (en los de competencia local).

²⁴⁰ El artículo 365 Bis de la Ley Federal del Trabajo, ya citado, indica que los registros de los sindicatos deberán contener, cuando menos, los siguientes datos: Domicilio; Número de registro; Nombre del sindicato; Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo; Fecha de vigencia del Comité Ejecutivo; Número de socios y/o miembros, y Central obrera a la que pertenecen, en su caso. La actualización de los índices se deberá hacer cada tres meses.

²⁴¹ Si el sindicato, federación, confederación es de trabajadores y se rige por la Ley Federal del Trabajo, la clasificación correspondiente es: gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios (artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo). En caso de que el sindicato, federación, confederación sea patronal, la clasificación es: local y nacional (artículo 361 de la Ley Federal del Trabajo).

²⁴¹ Si el sindicato, federación, confederación es de trabajadores y se rige por la Ley Federal del Trabajo, la clasificación correspondiente es: gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios (artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo). En caso de que el sindicato, federación, confederación sea patronal, la clasificación es: local y nacional (artículo 361 de la Ley Federal del Trabajo).

- Criterio 14** Vigencia¹²⁹ del registro con el formato día/mes/año, en su caso
- Criterio 15** Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 16** Cargo de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia
- Criterio 17** Fecha de inicio de vigencia del Comité Ejecutivo del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Fecha de término de vigencia del Comité Ejecutivo del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Nombre del representante legal
- Criterio 20** Número de socios y/o miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga

Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:

- Criterio 21** Denominación del centro de trabajo
- Criterio 22** 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)²⁴³
- Criterio 23** Rama de industria o actividad a que se dedica

En cada registro de sindicato, federación, confederación o figura legal análoga, se deberá incluir:

- Criterio 24** Número de expediente
- Criterio 25** Hipervínculo al documento de registro

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 26** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 27** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 28** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 29** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 30** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 31** Fecha de validación de la información publicada 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 33** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 34** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 LGT_Art_78_Fr_I

Registro de sindicatos, federaciones y confederaciones

Ejercicio			
-----------	--	--	--

¹²⁹ Corresponde a aquellos documentos que ya no se encuentren vigentes; es de recordar que la presente fracción solicita la conservación de la información de al menos seis años anteriores.

²⁴³ 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

	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ámbito de competencia (catálogo)	Entidad federativa, cuando así corresponda (catálogo)

Ámbito de relación laboral (catálogo):	Figura legal	Tipo de sindicato, federación, confederación (catálogo):	Clasificación de trabajadores (catálogo)	Clasificación de patrones: (catálogo)

Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Nombre de la Federación, confederación o figura legal análoga de la que forme parte	Fecha de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional (día/mes/año)	Número de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional	Fecha de inicio de vigencia (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia (día/mes/año)

Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia			Cargo	Fecha de inicio de vigencia del comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia (día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Nombre del representante legal			Número de socios y/o miembros del Sindicato, Federación, Confederación o figura legal análoga
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Denominación del Centro de trabajo	Domicilio del centro de trabajo al que pertenezcan				
	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)

Domicilio del centro de trabajo al que pertenezcan					
Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa

Domicilio del centro de trabajo al que pertenezcan		Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:			
Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Rama de industria o actividad a que se dedica	Núm. expediente	Hipervínculo al documento de registro	

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

II. Las tomas de nota

Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral y los sindicatos deberán publicar el contenido esencial de los oficios de toma de nota.²⁴⁴ No existe norma expresa que establezca el procedimiento

²⁴⁴ La Toma de Nota es la constancia declarativa que emiten las autoridades registrales en materia de trabajo, con la cual se certifica y publicita la conformación y vigencia de las directivas de los sindicatos, de sus Estatutos y del padrón de miembros de los mismos, con pleno respeto a la autonomía sindical, la cual se refleja en la libertad con que cuentan para autoregularse, redactar sus propios Estatutos y elegir a sus dirigencias. Es la expresión del registro de la creación y actualización de los Sindicatos, así como de sus representantes legales. Por consiguiente, el efecto de la Toma Nota no es otro que brindar certeza jurídica a los terceros, es decir, a toda la sociedad, al publicitar los Estatutos que regulan a dichas organizaciones y conocer a quienes los integran y representan.

para la toma de nota²⁴⁵, por lo cual, tal como lo señala la Jurisprudencia por unificación de la Segunda Sala de la SCJN (Semana Judicial de la Federación, 2011), ante la falta de disposición expresa en la ley, se considerarán, ente otros supuestos, sus disposiciones que regulen casos semejantes.

En dichos documentos se hará constar el registro de los sindicatos, federaciones y confederaciones (u otra figura homóloga); el de sus comités ejecutivos o de los organismos internos que de acuerdo con sus estatutos realicen las actividades correspondientes, así como de los demás órganos internos que las propias organizaciones decidan registrar; el de los estatutos y sus modificaciones, y el de las actualizaciones en los padrones de socios y/o miembros, entre otros. Además deberá contener un hipervínculo al oficio correspondiente, emitido por la autoridad registral.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a los seis años anteriores.

Aplica a: sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

Datos generales de la agrupación sindical

- 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 sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 4** Número de registro (otorgado por la autoridad laboral)
- Criterio 5** Ámbito de competencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Regional/Internacional
- Criterio 6** Entidad federativa (catálogo), cuando así corresponda
- Criterio 7** Ámbito de relación laboral (catálogo): Público/Privado
- Criterio 8** Fecha de registro ante la Autoridad laboral con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Nombre del Secretario General vigente
- Criterio 10** Nombre del Representante legal vigente

Del contenido esencial de los oficios de toma de nota para registrar los cambios de directiva de los sindicatos, federaciones y confederaciones, las altas y bajas de sus agremiados y las modificaciones de sus estatutos²⁴⁶

- Criterio 11** Fecha en la que se llevó a cabo la toma de nota con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Tipo de toma de nota (catálogo): Registro/Constitución de subasociaciones/ /Cambios de comité ejecutivo/Actualización del padrón de miembros (altas y bajas)/Reformas estatutarias
- Criterio 13** Hipervínculo al oficio de toma de nota

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 15** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

En cumplimiento a los artículos 365, 377, 527 de la LFT, las Tomas de Nota son expedidas por las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje de las 31 entidades federativas y la del Distrito Federal, en los casos de competencia local en materia de trabajo; y por la Dirección General de Registro de Asociaciones (DGRA) de la STPS, en los casos de competencia federal.

Las referidas autoridades registrales emiten las Tomas de Nota que les solicitan las agrupaciones sindicales, una vez que éstas presentan los documentos que dan fe del apego de lo materialmente actuado con lo prescrito al efecto por sus propios Estatutos, tal como lo ordenó la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia 86/2000. (Boletín 189 de la STPS del 12 de diciembre de 2010, consultado en: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/sala_prensa/boletines/2010/diciembre/bol_189.html)

²⁴⁵ El artículo 377, fracción II de la Ley Federal del Trabajo señala que los sindicatos deben, entre otras cosas, "Comunicar a la autoridad ante la que estén registrados, dentro de un término de diez días, los cambios de su directiva y las modificaciones de los estatutos, acompañando por duplicado copia autorizada de las actas respectivas".

²⁴⁶ Con el fin de que los sindicatos, federaciones y confederaciones cuenten con medios legales de prueba de su registro, de su comité directivo, de sus agremiados y de sus estatutos

- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2 LGT_Art_78_Fr_II

Tomas de nota

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 sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro

Ámbito de competencia (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)	Ámbito de relación laboral (catálogo)	Fecha de registro ante la Autoridad laboral (día/mes/año)

Nombre completo del Secretario general			Nombre del Representante legal		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

Fecha de la toma de nota (día/mes/año)	Tipo toma de nota (catálogo)	Hipervínculo al oficio de toma de nota

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

III. El estatuto

Los sujetos obligados deberán publicar el contenido completo de los estatutos de los sindicatos, federaciones y confederaciones y, en su caso, de las declaraciones de principios, códigos de conducta y otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales. Deberán contener un hipervínculo al documento completo.

La información será publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que la autoridad notifique a la agrupación sindical el oficio de toma de nota de los nuevos estatutos o de sus reformas.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

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 sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 4** Número de registro
- Criterio 5** Ámbito de competencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Regional/Internacional
- Criterio 6** Entidad federativa (catálogo), cuando así corresponda
- Criterio 7** Ámbito de relación laboral (catálogo): Público/Privado
- Criterio 8** Denominación del Estatuto, declaraciones de principios, códigos de conducta y/u otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales correspondientes
- Criterio 9** Fecha de registro del documento con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Vigencia¹³⁰ del documento con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Breve explicación del oficio en el que la autoridad obligada toma nota de los estatutos o de sus modificaciones
- Criterio 12** Hipervínculo al documento del Estatuto vigente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral y cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3 LGT_Art_78_Fr_III

El Estatuto

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 sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro	Ámbito de competencia (catálogo)

Entidad federativa (catálogo)	Ámbito de relación laboral (catálogo)	Denominación del Estatuto, declaración de principios, código de conducta, otros documentos que acompañen a los estatutos	Fecha de registro del documento (día/mes/año)	Vigencia del documento	Breve explicación del oficio en el que la autoridad obligada toma nota de los estatutos o de sus modificaciones	Hipervínculo al documento vigente

¹³⁰ Corresponde a aquellos documentos que ya no se encuentren vigentes; es de recordar que la presente fracción solicita la conservación de la información de al menos seis años anteriores

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

IV. El padrón de socios

La Ley Federal del Trabajo, en su artículo 365 establece que, los sindicatos deben registrarse en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los casos de competencia federal, y en las Juntas de Conciliación y Arbitraje en los de competencia local. Asimismo, el artículo 365 bis señala la obligación de hacer pública la información en sus registros.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios y/o miembros actualizado.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la de un año previo

Aplica a: Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

El padrón de socios y/o miembros, 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** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 4** Número del registro
- Criterio 5** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 6** Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios
- 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, 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)²⁴⁷ de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios
- Criterio 8** Número total de los miembros del sindicato, federación o confederación
- Criterio 9** Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado, con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

²⁴⁷ 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 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4 LGT_Art_78_Fr_IV

Padrón de socios y/o miembros

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 sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro

Nombre completo de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga			Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios			
Nombre(s)	primer apellido	segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Domicilio						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad

Domicilio					
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 total de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización

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

V. Las actas de asamblea

Los sujetos obligados deberán publicar las actas de las asambleas constitutivas de los sindicatos, federaciones, confederaciones o figura análoga; de las asambleas en las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones y de aquellas en que se elija a los directivos y a los miembros de los órganos de vigilancia.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el correspondiente oficio de toma de nota.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se expida el correspondiente oficio de toma de nota deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 4** Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 5** Tipo de Asamblea (catálogo): Constitutivas/En las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones/En las que se elija a los directivos/En las que se elija a los miembros de los órganos de vigilancia
- Criterio 6** Número del acta de la Asamblea, en su caso
- Criterio 7** Fecha del acta de la Asamblea, con el formato (día/mes/año)
- Criterio 8** Hipervínculo al Acta de cada Asamblea
- Criterio 9** Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota de los acuerdos adoptados en la asamblea, con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Hipervínculo al oficio de toma de nota de los acuerdos adoptados en la asamblea

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet la correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 5 LGT_Art_78_Fr_V

Las Actas de asamblea

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 Sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga

Tipo de Asamblea (catálogo)	Número del acta de la Asamblea, en su caso	Fecha del acta de la Asamblea, (día/mes/año)	Hipervínculo al Acta de cada Asamblea	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota de los acuerdos adoptados en la asamblea (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota de los acuerdos adoptados en la asamblea

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

VI. Los reglamentos interiores de trabajo

La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje deberán publicar los reglamentos interiores de trabajo que se encuentren depositados ante ellas y los acuerdos que recaigan a las solicitudes de depósito de los reglamentos o a los avisos de modificaciones a los mismos.

Los reglamentos interiores de trabajo deberán expresar los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que rijan, los nombres de los integrantes de la comisión mixta que los hayan aprobado y, en su caso, de los sindicatos que hubieren participado en su elaboración o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta. De ser el caso, publicarán las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el reglamento interior de trabajo.

Por su parte los sindicatos publicarán la relación de sus reglamentos interiores de trabajo vigentes, el vínculo a cada uno de éstos y, en su caso, las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Aplica a: La Secretaría del Trabajo y Previsión Social y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, así como a sindicatos que reciben recursos públicos del apartado A del artículo 123 constitucional

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los reglamentos interiores de trabajo 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** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 4** Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 5** Denominación del reglamento interior de trabajo, en su caso
- Criterio 6** Fecha de aprobación del reglamento interior de trabajo, con el formato día/mes/año

- Criterio 7** Fecha de última modificación del reglamento, con el formato día/mes/año
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo del reglamento
- Criterio 9** Hipervínculo al acuerdo o laudo, que en su caso hubiera modificado el reglamento interior de trabajo
- Criterio 10** Fecha en la que se depositó el reglamento ante la autoridad laboral competente, con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Hipervínculo al acuerdo de depósito
- Criterio 12** Nombre de los integrantes de la comisión mixta que **aprobaron** el reglamento interior de trabajo (nombre(s), primer apellido, segundo apellido), y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su **elaboración**
- Criterio 13** Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron las **modificaciones** del reglamento interior de trabajo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su **modificación** o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta
- Criterio 14** Hipervínculo a las resoluciones administrativas o jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente
- Criterio 15** Nombre completo (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo
- Criterio 16** Domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo (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)²⁴⁸

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

²⁴⁸ 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

Formato 6 LGT_Art_78_Fr_VI

Reglamentos interiores 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)	Denominación del Sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Denominación del reglamento interior, en su caso

Fecha de aprobación del reglamento interior de trabajo (día/mes/año)	Fecha de última modificación del reglamento (día/mes/año)	Hipervínculo al reglamento	Hipervínculo al acuerdo o laudo, que en su caso hubiera modificado el reglamento interior de trabajo	Fecha en la que se depositó el reglamento ante la autoridad laboral competente (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo de depósito

Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron el reglamento interior de trabajo y, en su caso, del o los sindicatos que hubieren participado en su elaboración			Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron las modificaciones reglamento interior de trabajo y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su modificación o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Hipervínculo a las resoluciones administrativas o jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente	Nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo				
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)	

Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo					
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

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

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

VII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo

Se entenderá por contrato colectivo de trabajo, de conformidad con el Artículo 386 de la Ley Federal del Trabajo, el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos, federaciones o confederaciones y uno o varios patrones,

con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.

De conformidad con el artículo 391 Bis de la Ley Federal del Trabajo, Reglamentaria del Apartado "A" del Artículo 123 Constitucional, las Juntas de Conciliación y Arbitraje harán pública, para consulta de cualquier persona, la versión pública de los contratos colectivos de trabajo que se encuentren depositados ante las mismas.

Cabe señalar que la versión pública que se divulgue en portales de Internet y en la Plataforma Nacional deberá contener los datos establecidos en el artículo 391 de la Ley Federal del Trabajo y otros datos complementarios como la fecha de celebración del contrato.

Asimismo, las Juntas de Conciliación y Arbitraje publicarán los convenios de revisión que se depositen ante ellas, incluyendo las estipulaciones salariales, así como los acuerdos que recaigan a las solicitudes de depósito. Deberán expresar los nombres y domicilios de los patrones y de los sindicatos, federaciones o confederaciones que los celebraron, las empresas y establecimientos en los que rigen, las fechas de depósito de los convenios de revisión y su vigencia. Cabe señalar que se considerará información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios y/o miembros, de conformidad con el artículo 78 de la Ley General en su último párrafo.

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el depósito de las condiciones generales de trabajo²⁴⁹, deberán publicar el documento completo de las mismas, incluyendo los tabuladores salariales, así como los reglamentos de escalafón, reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene y los convenios relacionados con dichos instrumentos que sean depositados ante los propios tribunales. Deberán expresar los nombres y domicilios de las dependencias y entidades en donde rijan y, en su caso, de los sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figuras legales análogas que hubieren participado en su elaboración. De ser el caso, publicarán las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado las condiciones generales de trabajo, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a tres años anteriores.

Aplica a: sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el depósito de los contratos colectivos, los convenios y las condiciones generales de trabajo, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del contrato colectivo, se 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** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales o convenio
- Criterio 4** Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de

²⁴⁹ Por ejemplo, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado establece en la fracción V del Artículo 124, que el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje será competente para "Efectuar el registro de las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos de Escalafón, Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y de los Estatutos de los Sindicatos." En el Estado de México, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios señala en la fracción V del Artículo 185 que el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje será competente para: "Efectuar el registro de las condiciones generales de trabajo, de los estatutos de los sindicatos, así como de aquellos otros documentos que por su naturaleza deban obrar en los registros del Tribunal".

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)²⁵⁰

- Criterio 5** Denominación del Contrato colectivo
- Criterio 6** Nombre (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) del patrón o patrones, y/o razón social de empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo
- Criterio 7** Denominación del sindicato, federación, confederación o patrón que revisó el contrato colectivo
- Criterio 8** Fecha de depósito, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, del contrato colectivo, con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Fecha de inicio de vigencia del contrato colectivo con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Fecha de término vigencia del contrato colectivo, con el formato día/mes/año. En su caso, señalar que es indefinida la vigencia
- Criterio 11** Jornada de trabajo
- Criterio 12** Total de días de descanso y vacaciones
- Criterio 13** Hipervínculo al tabulador salarial
- Criterio 14** Fecha de vigencia de los salarios expresada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Cláusulas relativas a la capacitación o adiestramiento de los trabajadores en la empresa o establecimientos que comprenda
- Criterio 16** Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial que se deba impartir a quienes vayan a ingresar a laborar a la empresa o establecimiento
- Criterio 17** Las bases sobre la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban conformarse
- Criterio 18** Hipervínculo al acuerdo de depósito del contrato colectivo de trabajo
- Criterio 19** Hipervínculo al convenio de revisión, en su caso
- Criterio 20** Hipervínculo al documento completo del contrato colectivo de trabajo y sus estipulaciones salariales
- Criterio 21** Hipervínculo al tabulador salarial

Respecto de las condiciones generales de trabajo, se incluirá lo siguiente:

- Criterio 22** Ejercicio
- Criterio 23** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 24** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales o convenio
- Criterio 25** Denominación de las Condiciones Generales de Trabajo
- Criterio 26** Nombre de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo
- Criterio 27** Hipervínculo al documento completo de las condiciones generales de trabajo
- Criterio 28** Fecha de depósito de las condiciones generales de trabajo ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales con el formato día/mes/año
- Criterio 29** Hipervínculo al acuerdo de depósito de las condiciones generales de trabajo
- Criterio 30** Hipervínculo a los convenios relacionados con las condiciones generales de trabajo

²⁵⁰ 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

En caso de que las condiciones generales de trabajo se modifiquen, se publicará lo siguiente:

- Criterio 31** Denominación del sindicato, federación o confederación que participó en la modificación de las condiciones generales de trabajo
- Criterio 32** Hipervínculo al acuerdo o laudo que en su caso hubiera modificado las condiciones generales de trabajo

Además, se publicarán el Reglamento de escalafón y los Reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene de la siguiente manera:

- Criterio 33** Ejercicio
- Criterio 34** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 35** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales o convenio
- Criterio 36** Denominación del Reglamento de escalafón y los Reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene
- Criterio 37** Fecha de depósito del reglamento de escalafón ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales con el formato día/mes/año
- Criterio 38** Hipervínculo al Reglamento de escalafón
- Criterio 39** Fecha de depósito del reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales con el formato día/mes/año
- Criterio 40** Hipervínculo al Reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene
- Criterio 41** Hipervínculo al tabulador salarial

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 42** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 43** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 44** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información correspondiente a de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 45** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 46** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 47** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 48** 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

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 49** La información publicada se organiza mediante los formatos 7a, 7b y 7c en los que se incluyen los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 50** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 7a LGT_Art_78_Fr_VII

Los contratos colectivos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se	Fecha de término del periodo que	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura	Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo
-----------	------------------------------------	----------------------------------	--	---

	informa (día/mes/año)	se informa (día/mes/año)	legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o convenio	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad

Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo					
Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo					
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Denominación del Contrato Colectivo

Nombre del patrón o patrones, y/o razón social de empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo				Denominación del sindicato, federación, confederación o patrón que revisó el contrato colectivo	Fecha de depósito, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, del contrato colectivo (día/mes/año)
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)		

Fecha de inicio de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Jornada de trabajo	Total de días de descanso y vacaciones	Hipervínculo al tabulador salarial	Fecha de vigencia de los salarios (día/mes/año)	Cláusulas capacitación o adiestramiento de los trabajadores

Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial a personal de nuevo ingreso	Bases integración y funcionamiento de las Comisiones	Hipervínculo al acuerdo de depósito del contrato colectivo de trabajo	-----Hipervínculo al convenio de revisión, en su caso	Hipervínculo al contrato colectivo de trabajo y sus estipulaciones salariales	Hipervínculo al tabulador salarial

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

Formato 7b LGT_Art_78_Fr_VII

Las Condiciones Generales 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)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o convenio	Denominación de las Condiciones Generales de Trabajo	Nombre de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo

Hipervínculo al documento completo de las condiciones generales de trabajo	Fecha de depósito de las condiciones generales de trabajo (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo de depósito de las condiciones generales de trabajo	Hipervínculo a los convenios relacionados con las condiciones generales de trabajo	En Caso de que la Condiciones Generales de Trabajo se modifiquen se publicará:	
				Denominación del sindicato, federación o confederación que participó en la modificación de las condiciones generales de trabajo	Hipervínculo al acuerdo o laudo que en su caso hubiera modificado las condiciones generales de trabajo

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

Formato 7c LGT_Art_78_Fr_VII

Reglamentos de Escalafón y de las comisiones Mixtas de seguridad e higiene

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 sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o convenio	Denominación del Reglamento de Escalafón y de las comisiones Mixtas de seguridad e higiene

Fecha de depósito del reglamento de escalafón (día/mes/año)	Hipervínculo al Reglamento de escalafón	Fecha de depósito del reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene (día/mes/año)	Hipervínculo al Reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene	Hipervínculo al tabulador salarial

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

VIII. Todos los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo

Las autoridades obligadas deberán incorporar un hipervínculo a cada uno de los expedientes de los registros de los sindicatos, federaciones, confederaciones o figura análoga y de los depósitos de los contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo o convenios que regulan las relaciones laborales, en los que se deberá visualizar todos los documentos que los conforman.

Los expedientes publicados deberán actualizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se modifiquen y se cuidará no publicar datos personales.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Aplica a: Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figuras legales análogas de los al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

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 sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 4** Número de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 5** Fecha de registro del sindicato, federación, confederación o figura análoga, con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Hipervínculo al expediente del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 7** Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones, sindicato o sindicatos de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo.
- Criterio 8** Hipervínculo al expediente del contrato colectivo de trabajo
- Criterio 9** Fecha de inicio de vigencia del contrato con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Fecha de término de vigencia del contrato con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 8 LGT_Art_78_Fr_VIII

Todos los documentos del expediente de registro sindical y de contratos colectivos 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)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Fecha de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga (día/mes/año)

Hipervínculo al expediente del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones, sindicato o sindicatos de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo				
	Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores o de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo.	Nombre del patrón o patrones			Segundo apellido
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Hipervínculo al expediente del contrato colectivo de trabajo	Fecha de inicio de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de Actualización y Conservación de la Información Autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral y sindicatos

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 78. Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:	Fracción I. Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros: a) El domicilio; b) Número de registro; c) Nombre del sindicato; d) Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia; e) Fecha de vigencia del comité ejecutivo; f) Número de socios; g) Centro de trabajo al que pertenezcan, y h) Central a la que pertenezcan, en su caso;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción II. Las tomas de nota;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción III. El estatuto;	Trimestral y cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota.	Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción IV. El padrón de socios;	Anual	0---0	Información vigente y la de un año previo
	Fracción V. Las actas de asamblea;	Trimestral y cuando se expida el correspondiente oficio de toma de nota deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	Fracción VI. Los reglamentos interiores de trabajo;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción VII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo, y	Trimestral y cuando se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a tres años anteriores
	Fracción VIII. Todos los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

ANEXO XII

SINDICATOS QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS

Artículo 79. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 70 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:

La información pública de oficio derivada de las obligaciones específicas de transparencia que establece el artículo 79 de la Ley General para las organizaciones sindicales que reciben y ejercen recursos públicos, tienen como sujetos obligados a las propias organizaciones.

De conformidad con el artículo 356 de la Ley Federal del Trabajo, un sindicato es “*la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses*”, el término “sindicato” debe entenderse de manera amplia, incluyendo tanto a sindicatos, federaciones o confederaciones, ya sean de trabajadores o de patrones.

Si bien el artículo 79 de la Ley General se refiere específicamente al “Comité Ejecutivo”, con base en los principios de certeza, eficacia, máxima publicidad y transparencia, los criterios, formatos y tablas que aquí se incluyen, deben aplicarse a los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales, aunque no tengan esa denominación ni estén específicamente designados en este artículo.

Los sujetos obligados deberán incluir toda la información relativa a los contratos o convenios que celebren con cualquier autoridad de los que derive la recepción y el ejercicio de recursos públicos, expresando el procedimiento que se siguió para su celebración; los recursos involucrados, ya sea en dinero o en especie y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, su descripción precisa; el título legal mediante el cual se le asignan; el destino final de los recursos y un informe detallado de su ejercicio. Deberán proporcionar y actualizar los nombres completos de quienes conforman su comité ejecutivo o el correspondiente órgano directivo, con expresión de sus cargos, así como el padrón de sus socios.

Además cuando así sea necesario, la información especificada en el presente artículo deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 78, fracciones I a VIII.

A continuación se refiere cada una de las fracciones con sus respectivos criterios y formatos:

I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar la información correspondiente a todos los contratos y convenios que hayan firmado con otros sindicatos y/o autoridades correspondientes, además publicarán el documento con el texto íntegro de dichos contratos y convenios, incluyendo todos sus anexos.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Aplica a: sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga, sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos

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 o contrato (catálogo): Concertación/Coordinación
Criterio 4	Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato
Criterio 5	Objeto, es decir, la finalidad con la que se firmó el documento
Criterio 6	Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año
Criterio 7	Nombre de quién o quienes representen al sindicato (Nombre[s], Primer apellido, segundo apellido)

- Criterio 8** Cargo
 - Criterio 9** Con quién se celebra el convenio o contrato (catálogo): Sindicato/Autoridad
 - Criterio 10** Denominación con quién se celebra el convenio o contrato (Nombre[s], Primer apellido, segundo apellido o razón social)
 - Criterio 11** Inicio de vigencia del convenio o contrato con el formato día/mes/año
 - Criterio 12** Término de vigencia del convenio o contrato con el formato día/mes/año
 - Criterio 13** Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio
 - Criterio 14** Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos
 - Criterio 15** Hipervínculo al documento modificado, en su caso
- En caso de que el objeto de la firma del contrato o convenio sea cumplir o llevar a cabo acciones públicas, se deberá especificar lo siguiente:
- Criterio 16** Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio
 - Criterio 17** Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados
 - Criterio 18** Población beneficiaria
 - Criterio 19** Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 21** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1 LGT_Art_79_Fr_I

Contratos y convenios firmados entre sindicatos y autoridades

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 o contrato (catálogo)	Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato

Objeto	Fecha de firma (día/mes/año)	Representante(s) del sindicato			Cargo
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Con quién se celebra el convenio	Con quién se firmó el contrato o convenio
----------------------------------	---

(catálogo)	Razón social	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Inicio de vigencia del convenio o contrato (día/mes/año)	Término de vigencia del convenio o contrato (día/mes/año)	Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos	Hipervínculo al documento modificado, en su caso

El objeto del contrato o convenio es cumplir o llevar a cabo acciones públicas			
Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio	Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados	Población beneficiaria	Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios

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

II. El directorio del Comité Ejecutivo

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos elaborarán un directorio con los datos básicos para establecer contacto con los(as) miembros de su Comité Ejecutivo o del órgano interno que de acuerdo con sus estatutos realice las actividades correspondientes a su cargo.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales.

Periodo de actualización: anual y cuando se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a diez días hábiles

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a los seis años anteriores

Aplica a: sindicatos, federaciones y confederaciones, sean de trabajadores o de patronos, que reciban y ejerzan recursos públicos

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 comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente
- Criterio 4** Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente (nombre(s), Primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente
- Criterio 6** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del

municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)²⁵⁶

- Criterio 7** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)
- Criterio 8** Dirección de correo electrónico oficial
- Criterio 9** Hipervínculo al oficio u oficios de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 2 LGT_Art_79_Fr_II

Directorio del Comité ejecutivo

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 comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente	Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente			Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio para recibir correspondencia oficial						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad

Domicilio para recibir correspondencia oficial

²⁵⁶ 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

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(s) oficial(es) y extensión (es)	Dirección de correo electrónico oficial	Hipervínculo al oficio u oficinas de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente

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

III. El padrón de socios, y

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar el número y nombres de sus miembros y/o socios y, en su caso, los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que aquellos prestan sus servicios.

Cabe señalar que únicamente se considerará información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 79 de la Ley General.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado.

Periodo de actualización: trimestral y cuando se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a diez días hábiles

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y al menos la de un año previo

Aplica a: sindicatos, federaciones y confederaciones, sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos

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 sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 4** Número del registro
- Criterio 5** Nombre completo de los (las) miembros y/o socios del sindicato, federación o confederación (Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 6** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios
- Criterio 7** Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios (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)²⁵⁸
- Criterio 8** Número total de los miembros del sindicato, federación o confederación
- Criterio 9** Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado, con el formato día/mes/año

²⁵⁸ 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 10 Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 3 LGT_Art_79_Fr_III

Padrón de socios

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 sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número del registro

Miembros y/o socios del sindicato, federación o confederación			Nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad

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

Número total de los miembros del sindicato, federación o confederación	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado, con el formato día/mes/año	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

IV. *La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan*

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar una relación de todos los recursos públicos que reciban y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, los describirán con precisión e indicarán su valor comercial. Incluirán toda la información relativa a la recepción y el ejercicio de los recursos, expresando los montos y bienes recibidos, así como las fechas de su entrega; los recursos ejercidos y las fechas o periodos de su ejercicio; la población beneficiaria y el destino final de los recursos.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban y dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se ejerzan.

En su caso, se deberá publicar una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, en la que se especifique que no se generó información al respecto.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: la información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

Aplica a: Sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga sean de trabajadores o de patronos, que reciban y ejerzan recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes recibidos, se incluirá 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 recursos públicos recibidos (catálogo): Recursos económicos/Bienes muebles/Bienes inmuebles/Otras donaciones en especie/Donaciones en dinero/Recursos económicos en especie
- Criterio 4** Naturaleza de los recursos recibidos (catálogo): Contrato/Convenio/Donación/Condiciones Generales de Trabajo
- Criterio 5** Origen: nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó
- Criterio 6** Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida
- Criterio 7** Monto de los recursos recibidos o valor comercial, según corresponda
- Criterio 8** Fecha(s) de recepción de los recursos, con el formato día/mes/año
- Criterio 9** Actividades a las que se destinará
- Criterio 10** Hipervínculo al contrato o convenio

Respecto de los miembros que reciben, administran y ejercen los recursos:

- Criterio 11** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de quien(es) recibe(n) los recursos
- Criterio 12** Puesto o cargo de quien(es) recibe(n) los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga
- Criterio 13** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los recursos
- Criterio 14** Puesto o cargo de los responsables de administrar los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación, asociación o figura legal análoga
- Criterio 15** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de ejercer los recursos
- Criterio 16** Puesto o cargo de los responsables que ejercen los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación, asociación o figura legal análoga

Respecto de los recursos ejercidos, señalar:

- Criterio 17** Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos, con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos
- Criterio 19** Destino final de los recursos
- Criterio 20** Hipervínculo al documento del finiquito correspondiente

Respecto a la Población beneficiaria del ejercicio de los recursos, especificando el monto, el recurso, beneficio o apoyo otorgado a cada beneficiario y aportando, en su caso, la información necesaria para su inclusión en los padrones de beneficiarios del programa correspondiente

- Criterio 21** Nombre completo (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 22** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado (en dinero o en especie)
- Criterio 23** Unidad territorial
- Criterio 24** Edad, en su caso

- Criterio 25** Sexo, en su caso (catálogo): Femenino/Masculino
- Criterio 26** Hipervínculo a la información estadística, en su caso
- Respecto de los bienes muebles, se publicará:
- Criterio 27** Ejercicio
- Criterio 28** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 29** Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica u otra)
- Criterio 30** Código de identificación, en su caso
- Criterio 31** Institución a cargo del bien mueble, en su caso
- Criterio 32** Número de inventario
- Criterio 33** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)
- Respecto de los bienes inmuebles, se publicará:
- Criterio 34** Ejercicio
- Criterio 35** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 36** Denominación del inmueble, en su caso
- Criterio 37** Institución a cargo del bien inmueble, en su caso
- Criterio 38** 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 postal²⁵⁷)
- Criterio 39** 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 40** Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/Rústica (de conformidad con el artículo 6, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)
- Criterio 41** Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos)
- Criterio 42** Tipo de inmueble. Por ejemplo: edificio, iglesia, monumento arqueológico, artístico, histórico
- Criterio 43** Uso del inmueble
- Criterio 44** Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble. Por ejemplo: donación, adquisición, expropiación
- Criterio 45** Valor catastral o último avalúo del inmueble
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 46** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 47** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 48** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 49** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 50** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 51** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 52** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 53** La información publicada se organiza mediante los formatos 4a, 4b y 4c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 54** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 4a LGT_Art_79_Fr_IV

Relación de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que se reciban y el informe del ejercicio y destino final de los recursos públicos que se ejerzan

²⁵⁷ 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

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 recibidos (catálogo)	Naturaleza de los recursos recibidos (catálogo)	Origen: nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó

Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida	Monto de los recursos recibidos o valor comercial	Fecha(s) de recepción de los recursos (día/mes/año)	Actividades a las que se destinará	Hipervínculo al contrato o convenio

Nombre del(la) integrante del sindicato que recibe los recursos			Puesto o cargo de quien(es) recibe(n) los recursos	Nombre del(la) integrante del sindicato que administra los recursos			Puesto o cargo de quien(es) administra(n) los recursos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	

Nombre del(la) integrante del sindicato que ejerce los recursos			Puesto o cargo de quien(es) ejerce(n) los recursos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	

Respecto del ejercicio de los recursos			
Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos (día/mes/año)	Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos	Destino final de los recursos	Hipervínculo al documento del finiquito

Población beneficiaria del ejercicio de los recursos							
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado (en dinero o en especie)	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo (catálogo)	Hipervínculo a la información estadística, en su caso

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

Formato 4b LGT_Art_79_Fr_IV

Relación de bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Institución a cargo del bien mueble, en su caso	Número de inventario	Monto unitario del bien

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

Formato 4c LGT_Art_79_Fr_IV

Relación de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del bien inmueble, en su caso

Domicilio del inmueble					
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Domicilio del inmueble						
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	Naturaleza del inmueble (catálogo)	Carácter del monumento, en su caso (catálogo)	Tipo de inmueble	Uso del inmueble	Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble	Valor catastral o último avalúo del inmueble

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

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos**

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 79. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 70 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:	Fracción I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción II. El directorio del Comité Ejecutivo;	Anual y cuando se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores
	Fracción III. El padrón de socios, y	Trimestral y cuando se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios actualizado	0---0	Información vigente y al menos la de un año anterior

	deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles		
<i>Fracción IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.</i>	Trimestral	0---0	Información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores

ANEXO XIII

INFORMACIÓN ADICIONAL. TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 80. Para determinar la información adicional que publicarán todos los sujetos obligados de manera obligatoria, los Organismos garantes deberán:

- I. *Solicitar a los sujetos obligados que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;*
- II. *Revisar el listado que remitió el sujeto obligado con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normatividad aplicable le otorgue, y*
- III. *Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.*

Los Organismos garantes deberán acordar, con base en los *Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva* emitidos por el Sistema Nacional, cuál será la información de interés público que se difundirá en los sitios de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia, adicionalmente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas que correspondan a cada sujeto obligado.

De conformidad con el artículo 3, fracción XII de la Ley General, se entenderá por información de interés público aquella que resulta relevante o beneficiosa 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. Para que los Organismos garantes puedan determinar el catálogo de información obligatoria y adicional, solicitarán a los sujetos obligados cada seis meses y mediante oficio, un listado con la información que consideren sea de interés para la ciudadanía, tenga el carácter de información pública y, en su caso, complemente pero no duplique información de otro artículo y/o fracción aplicable a los sujetos obligados. De esa manera, los sujetos obligados contribuirán con la elaboración del listado de información que consideren de interés público y los Organismos garantes serán quienes conformen y determinen con base en lo anterior, el catálogo de información que los sujetos obligados publicarán como parte de sus obligaciones de transparencia en una sección adicional denominada "*Otra información de interés público*".

Respecto del listado que elabore cada sujeto obligado, se trata de considerar aquella información institucional de mayor petición por las personas, por ejemplo: informes, campañas, estudios, investigaciones, prevenciones, información que derive de las solicitudes de información pública más frecuentes, etc.

Es importante aclarar que los organismos garantes serán los responsables de publicar la información correspondiente al proceso de solicitud del listado, la revisión que se realizará del mismo por sujeto obligado y lo correspondiente a la determinación del catálogo de información que deberá publicar como obligación de transparencia cada sujeto obligado; para ello, se incluirá como primera fase del proceso un listado que concentre todos los sujetos obligados, el número de oficio mediante el cual se requirió a cada sujeto obligado el envío del listado de información que consideren de interés público y el periodo en el cual se recibirá el listado mencionado, especificando fecha de inicio y conclusión de recepción.

Respecto de la segunda fase, los Organismos garantes harán pública la información correspondiente a la revisión realizada de cada listado, especificando la(s) área(s) que intervinieron en la revisión de la información, la metodología o criterios considerados para seleccionar la información de interés público y determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia, así como el periodo en el que realizará la revisión del listado elaborado por cada sujeto obligado, especificando fecha de inicio y conclusión de revisión.

Finalmente, como tercera fase, los Organismos garantes publicarán lo correspondiente a la determinación del catálogo de información que cada sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional y obligatoria. Cabe señalar que al ser una determinación de los Organismos garantes, el catálogo deberá ser aprobado mediante el Pleno de cada Organismo, por ende, se incluirán los datos de la sesión, número y documento completo del Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia, lo correspondiente a la publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico o cualquier otro medio de difusión oficial que corresponda así como el hipervínculo al catálogo correspondiente a cada sujeto obligado.

Una vez concluidas las tres fases anteriores cada sujeto obligado publicará, en la sección "*Otra información de interés público*", el catálogo de información determinado y aprobado por los Organismos garantes y la información que derive de ese catálogo, misma que se actualizará de forma trimestral.

Como se puede apreciar, el presente artículo es aplicable tanto a Organismos garantes como a los sujetos obligados. En ese sentido, a continuación se describe lo que deberán publicar Organismos garantes y todos los sujetos obligados:

Periodo de actualización: semestral

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

Aplica a: Organismos garantes

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del registro elaborado por los Organismos garantes con la información de la solicitud realizada a los sujetos obligados del listado con la información que consideren de interés público, incluirán 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** Nombre del sujeto obligado
- Criterio 4** Número de oficio mediante el cual se informa y requiere a los sujetos obligados el listado de información que consideren de interés público
- Criterio 5** Fecha del oficio enviado a cada sujeto obligado expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 6** Periodo de la recepción del listado (fecha de inicio y fecha de término, ambas expresadas en el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Hipervínculo al listado de información que se considere de interés público de cada sujeto obligado

Respecto del proceso de revisión del listado, los Organismos garantes publicarán:

- Criterio 8** Denominación del área(s) responsable(s) de la revisión de cada listado recibido con la información que se considere de interés
- Criterio 9** Metodología o criterios, con base en los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, para determinar lo que se definirá como información de interés pública adicional y obligatoria
- Criterio 10** Periodo en el que se realizará la revisión de cada listado (fecha de inicio y fecha de término, ambas expresadas en el formato día/mes/año)

Una vez concluida la revisión de cada listado recibido, se informará:

- Criterio 11** Tipo de sesión en la que se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia
- Criterio 12** Fecha de la sesión expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 13** Hipervínculo al Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar
- Criterio 14** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico o cualquier otro medio de difusión oficial que corresponda, expresada en el formato día/mes/año
- Criterio 15** Hipervínculo al Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia

Por su parte, todos los sujetos obligados publicarán la información derivada de la solicitud realizada por el organismo garante. Respecto de la información de interés público que cada sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional, de conformidad con el catálogo que el Organismo garante determine, incluir:

- Criterio 16** Ejercicio
- Criterio 17** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 18** Hipervínculo al catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional
- Criterio 19** Tema que se reporta
- Criterio 20** Hipervínculo a la información determinada en el catálogo

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: semestral
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** 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
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 1a LGT_Art_80_Fr_I_II_III

Listados con información de interés público

Respecto de la solicitud del listado con la información que consideren de interés público los sujetos obligados:								
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 sujeto obligado	Número de oficio	Fecha del oficio (día/mes/año)	Periodo de la recepción del listado		Hipervínculo al listado de información de cada sujeto obligado
						Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	

Respecto del proceso de revisión de cada listado		
Área(s) responsable(s) de la revisión de cada listado recibido	Metodología o criterios para determinar lo que se definirá como información adicional y obligatoria	Periodo de la revisión de cada listado
		Fecha de inicio (día/mes/año)

Respecto de la definición del Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia				
Tipo de sesión en la que se aprueba el catálogo de información	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación u otro medio de difusión	Hipervínculo al Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia

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

Formato 1b LGT_Art_80_Fr_I_II_III

Información de interés público de conformidad con el catálogo determinado por el Organismo garante

Respecto de la definición del Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación 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 al catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional	Tema que se reporta	Hipervínculo a la información determinada en el catálogo

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

Tabla de actualización y conservación de la información de oficio específica, respecto de Información adicional que deben publicar todos los sujetos obligados

Artículo y fracción	Periodo de actualización	Periodo(s) de conservación de la información
<p>Artículo 80. Para determinar la información adicional que publicarán todos los sujetos obligados de manera obligatoria, los Organismos garantes deberán:</p> <p>I. Solicitar a los sujetos obligados que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;</p> <p>II. Revisar el listado que remitió el sujeto obligado con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normatividad aplicable le otorgue, y</p> <p>III. Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.</p>	Semestral	Ejercicio en curso

ANEXO XIV

PERSONAS FÍSICAS Y/ O MORALES QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS O REALICEN ACTOS DE AUTORIDAD

Artículo 81. Personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o actos de autoridad y que cumplirán con Obligaciones de transparencia

Artículo 81. Los Organismos garantes, dentro de sus respectivas competencias, determinarán los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad.

Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar a los Organismos garantes competentes un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, ejercen actos de autoridad.

Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, los Organismos garantes tomarán en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.

En los presentes Lineamientos Técnicos se detallan las acciones que los Organismos garantes llevarán a cabo para determinar, dentro de sus respectivas competencias, los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que otorgaron los recursos públicos o permitieron la realización de actos de autoridad.

Los Organismos garantes difundirán en su sitio de Internet y en la sección “Otra información de interés” de la Plataforma Nacional, el listado de las personas físicas o morales que publicarán información derivada de sus obligaciones de transparencia y la forma en que deberán cumplir con las mismas.

Listado de personas físicas o morales que recibieron y ejercieron recursos públicos o realizaron actos de autoridad

Los Organismos garantes nacional y estatales solicitarán a los sujetos obligados el listado de personas físicas o morales que recibieron y ejercieron recursos públicos o realizaron actos de autoridad. Toda vez que el artículo 70, fracción XXVI establece como obligación de los sujetos obligados la de poner a disposición del público y mantener actualizado el *listado de las personas físicas y morales a quienes por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos*, la información que se reporte en cumplimiento de dicha obligación, deberá corresponder con la enviada a los organismos garantes.

Asimismo, los Organismos garantes podrán utilizarla para corroborar si dicha información es fehaciente, considerando la información publicada en los cuatro trimestres del año, toda vez que la información de la fracción XXVI se actualiza trimestralmente.

Con la información obtenida los Organismos garantes determinarán los casos en que las personas físicas o morales deberán cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, directamente o a través de los sujetos obligados que les otorgan los recursos o los facultan para realizar actos de autoridad.

Una vez que se haya realizado el análisis correspondiente, en sesión de Pleno se someterá a aprobación el Acuerdo en el cual se determine lo siguiente:

Padrón de personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en el que se indicará claramente qué sujeto obligado fue el que otorgó o permitió el uso de recursos públicos y/o la realización de actos de autoridad, asimismo se especificará por cada persona física o moral indicada en dicho padrón, si deberá cumplir con sus respectivas obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través del sujeto obligado que le otorgó los recursos públicos.

Posteriormente, los Organismos garantes, con base en el principio de transparencia establecido en el artículo 8, fracción IX, de la Ley General, deberán publicar dicho Acuerdo en el diario, periódico, gaceta o documento

de difusión oficial correspondiente al ámbito de gobierno al que pertenezcan (nacional, o de las entidades federativas).

El procedimiento antes expuesto deberá llevarse a cabo anualmente y publicar el Acuerdo correspondiente entre los meses de febrero y marzo, con el fin de mantener actualizada la información y tener certeza de quiénes son las personas que estarán obligadas a cumplir con lo que establecen la Ley General, y la Ley federal o estatal en la materia, según corresponda.

De igual manera los Organismos garantes deberán mantener actualizado anualmente tanto en la sección “*Otra información de interés público*” en la Plataforma Nacional como en sus respectivos sitios de Internet, la información que derive de los listados que elaboraron los sujetos obligados, así como del (los) Acuerdo(os) que determinen respecto al tema.

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Los **Organismos garantes** publicarán respecto a los listados recibidos por parte de los sujetos obligados, 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** Sujeto obligado que envió el listado de personas físicas o morales
- Criterio 4** Fecha de la sesión del Pleno del Organismo garante correspondiente en que se aprobó el Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información (con formato día/mes/año)
- Criterio 5** Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno del Organismo
- Criterio 6** Hipervínculo al Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información

El **Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia** y acceso a la información **deberá contener** los siguientes rubros:

- Criterio 7** Ejercicio
- Criterio 8** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 9** Sujeto obligado responsable de la asignación de recursos públicos o actos de autoridad
- Criterio 10** Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad
- Criterio 11** Tipo de acción conferida (catálogo): Recibe y ejerce recursos públicos//Realiza actos de autoridad
- Criterio 12** Cumplimiento de obligaciones de transparencia (catálogo): Directamente/ A través del sujeto obligado

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada por los Organismos garantes se organiza mediante los formatos 81a y 81b
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 81a LGT_Art_81

Sujetos obligados que elaboraron su listado de personas físicas o morales a las que se otorgó o permitió el uso de recursos públicos y/o realizan actos de autoridad

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Sujeto obligado que envió el listado de personas físicas o morales	Fecha de la sesión del Pleno en que se aprobó el Padrón de personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno del Organismo

Hipervínculo al Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 81b LGT_Art_81

Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Sujeto obligado responsable de la asignación de recursos públicos o actos de autoridad	Persona física o moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad				Tipo de acción conferida (catálogo)
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Cumplimiento de obligaciones de transparencia (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)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de actualización y conservación de la información de oficio específica, respecto de las personas físicas o morales reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad

Artículo	Periodo de actualización	Periodo(s) de conservación de la información
<p>Artículo 81. <i>Los Organismos garantes, dentro de sus respectivas competencias, determinarán los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad.</i></p> <p><i>Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar a los Organismos garantes competentes un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, ejercen actos de autoridad.</i></p> <p><i>Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, los Organismos garantes tomarán en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.</i></p>	<p>Anual</p>	<p>Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior</p>

Artículo 82. Información que harán públicas las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o actos de autoridad

Artículo 82. Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, los Organismos garantes competentes deberán:

- I. Solicitar a las personas físicas o morales que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;
- II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normatividad aplicable le otorgue, y
- III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello.

Una vez que se publique el Padrón de personas físicas y morales en el diario, periódico o gaceta oficial correspondiente al ámbito de gobierno al que pertenezcan, los Organismos garantes tendrán hasta 60 días hábiles para solicitar formalmente a los sujetos obligados que entregan recursos públicos o faculten para la realización de actos de autoridad, en caso de que se haya determinado el cumplimiento de las obligaciones a través de ellos, o bien, a las personas físicas y morales especificadas en el Padrón que las cumplirán de manera directa, un listado con la **información** que sea **de interés público**, en concordancia con lo establecido en los *Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva* emitidos por el Sistema Nacional. A su vez, los sujetos obligados y las personas físicas y morales deberán atender dicho requerimiento durante los 20 días hábiles siguientes de que recibieron la petición.

Dicho listado deberá contener por lo menos la siguiente información:

- Sujeto Obligado
- Clave
- Área responsable de su elaboración
- Fecha de elaboración del listado
- Ejercicio
- Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término)
- Nombre de la persona física o razón social de la persona moral
- Título / Tema que se reporta
- Descripción breve, clara y precisa de la información
- Fundamentos y razones
- Fecha de elaboración de la información
- Hipervínculo a la información
- Sector de la población interesada
- Observaciones

El Organismo garante revisará y analizará la información recibida con el objetivo de determinar lo siguiente:

- Las obligaciones de transparencia comunes que las personas físicas y morales deberán publicar y actualizar tanto en la sección "*Otra información de interés público*" en la Plataforma Nacional, como en sus respectivos portales de internet. (Cumplimiento directo)
- Las obligaciones de transparencia que, en su caso deberán publicar y actualizar de manera adicional tanto en la sección "*Otra información de interés público*" en la Plataforma Nacional, como en los respectivos portales de internet de los sujetos obligados que les entregaron o permitieron usar recursos públicos o ejercer actos de autoridad. (Cumplimiento a través del sujeto obligado).
- Los periodos y plazos de actualización y validación de la información correspondiente para cumplir con sus obligaciones de transparencia.

Periodo de actualización: anual

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

Aplica a: Organismos garantes, todos los sujetos obligados y todas las personas especificadas en el Padrón de Personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los listados recibidos por parte de los sujetos obligados o de las personas físicas y morales, los Organismos garantes deberán publicar 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 Hipervínculo al listado de información de interés público que reportaron los sujetos obligados

Respecto a la determinación que apruebe el Pleno, cada Organismo garante deberá publicar los siguientes datos:

Criterio 4 Ejercicio

Criterio 5 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 6 Hipervínculo al listado de obligaciones que deben cumplir las personas físicas y morales que reciben recursos públicos o realizan actos de autoridad de manera directa

Criterio 7 Hipervínculo al listado de obligaciones adicionales que deben cumplir las personas físicas y morales a través de quienes les entreguen los recursos o los facultan para la realización de los actos de autoridad

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 9 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterio 10 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 11 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante los formatos 82a y 82b para los Organismos garantes

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización

Formato 82a LGT_Art_82

Listados recibidos por parte de los sujetos obligados y/o de las personas físicas y morales

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

Formato 82b LGT_Art_82

Información respecto a la determinación del Pleno

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 de obligaciones que deben cumplir las personas físicas y morales que reciben recursos públicos o realizan actos de autoridad de manera directa	Hipervínculo al listado de obligaciones adicionales que deben cumplir las personas físicas y morales a través de quienes les entreguen los recursos o los facultan para la realización de los actos de autoridad	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Tabla de actualización y conservación de la información de oficio específica, respecto de las personas físicas o morales reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad

Artículo	Periodo de actualización	Periodo(s) de conservación de la información
<i>Artículo 82. Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen</i>	Anual	Ejercicio en curso y un ejercicio anterior

<i>recursos públicos o realizan actos de autoridad, los Organismos garantes competentes deberán:</i>		
--	--	--